

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 43 «ТЕРЕМОК»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ детский сад № 43

Н.Г. Ширяева

2015 г.

Приказ № 176 от 04.08.2015г.

Положение

о порядке рассмотрения уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения руководителя или работников ДОО к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящее Положение о порядке рассмотрения уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения руководителя или работников ДОО к совершению коррупционных правонарушений (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 43 «Теремок» муниципального образования Абинский район (далее – ДОО).

2. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяется порядок уведомления работников о фактах обращения в целях склонения руководителя или работников ДОО к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в данных уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

3. Каждый руководитель и работник ДОО обязан уведомлять работодателя обо всех случаях обращений к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в порядке, указанном в настоящем Положении.

При этом под коррупцией понимается:

- а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;
- б) совершение деяний, указанных в подпункте «а», от имени или в интересах юридического лица.

4. Уведомление работодателя о случаях обращения в целях склонения работника ДОО к совершению коррупционных деяний (далее – уведомление)

производится посредством направления служебной записки на имя руководителя ДОО, которое подписывается заявителем и представляется в отдел кадров ДОО.

В случае направления указанной служебной записки руководителем ДОО, уведомление предоставляется в отдел организационного и материально-технического обеспечения управления образования администрации муниципального образования Абинский район.

5. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество, занимаемую должность в ДОО;
- описание обстоятельств обращения в целях совершения коррупционных правонарушений с указанием фамилии, имени, отчества и иной известной информации о лице (лицах), склоняющем (склоняющих) к совершению коррупционных правонарушений;
- указание к какому именно правонарушению склоняют руководителя или работника ДОО;
- дата, время, место склонения руководителя или работника ДОО к совершению коррупционного правонарушения;
- дату, подпись заявителя.

Дополнительно могут быть представлены материалы, подтверждающие факт обращения к руководителю или работнику ДОО в целях совершения коррупционных правонарушений.

6. Анонимные уведомления и уведомления, не содержащие информацию о лице, склоняющем к совершению коррупционных правонарушений, не рассматриваются.

При нахождении руководителя или работника ДОО не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других фактах коррупционной направленности, он обязан уведомить своего непосредственного руководителя или администрацию ДОО по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить уведомление в письменной форме в соответствии настоящим Положением.

7. Отдел кадров ДОО (инспектор по кадрам) регистрирует поступившее уведомление в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью ДОО.

8. Отдел кадров ДОО (инспектор по кадрам) в течение 1 часа с момента регистрации в журнале передает уведомление работодателю и организует проверку содержащихся в нем сведений.

9. Работодатель незамедлительно уведомляет начальника управления образования администрации муниципального образования Абинский район о фактах обращения с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений.

10. Уведомление руководителем или работником ДОО об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений не является препятствием для обращения руководителя или работника ДОО в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Приложение
к Положению о порядке рассмотрения
уведомлений работодателя о фактах
обращения в целях склонения
руководителя и работников ДОО к
совершению коррупционных
правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения

(руководителя/работников организации)

к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата поступления уведомления	Ф.И.О. работника; структурное подразделение обратившегося с уведомлением	Краткое содержание уведомления	Результаты рассмотрения уведомления	Ф.И.О., подпись лица, внесшего запись в журнал