РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Ростова- на- Дону «Детский сад № 263»
344022, г. Ростов-на-Дону, ул. Восточная,52, тел. 8(863)264-89-55, e-mail: mbdournd-263@mail.ru

Принято
На общем собрании
работников МБДОУ № 263
Протокол № 1 от 14.01.2019 года

Утверждаю
Заведующий МБДОУ № 263
_____Н.В.Чернушкина
Приказ №___ от «14» 01 2019 г.

Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет алгоритм действий по информированию работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, информированию работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, и рассмотрению таких сообщений в деятельности МБДОУ № 263.
1.2. Основными задачами работы с обращениями о проявлениях коррупции в деятельности МБДОУ № 263 являются обеспечение приема указанных обращений, анализ, объективное рассмотрение этих обращений, учет информации, поступающей от работников.
1.3. Организацию учета и обеспечение своевременного рассмотрения обращений сотрудников о случаях совершения коррупционных правонарушений в деятельности МБДОУ № 263 осуществляет старший воспитатель.
1.4. При рассмотрении поступивших обращений сотрудников (по электронной почте), не допускается разглашение сведений, касающихся частной жизни сотрудников, без их согласия.
1.5. Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, и рассмотрения таких сообщений, а также рассмотрение обращений о проявлениях коррупции в деятельности МБДОУ № 263 доводится до сведениях всех сотрудников.

2. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений

2.1. Уведомить работодателя о факте склонения работника к коррупционным правонарушениям или о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками. Уведомление оформляется и передается руководителю организации или старшему воспитателю (ответственному за организацию учета и обеспечение своевременного рассмотрения обращений сотрудников о случаях совершения коррупционных правонарушений в деятельности МБДОУ № 263 не позднее окончания рабочего дня.
2.2. При нахождении работника МБДОУ не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения или о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками он уведомляет работодателя по любым доступным средствам связи, а по прибытии на место работы оформляет уведомление в течение рабочего дня.

Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направляющего уведомление.
- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте обращения к работнику МБДОУ, в связи с исполнением им должностных обязанностей в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия):
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы

совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

К уведомлению могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

Регистрация уведомлений осуществляется старшим воспитателем МБДОУ № 263 в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

Сотрудник вправе обратиться анонимно. В случае, если в уведомлении не указаны фамилия сотрудника, направившего уведомление, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит рассмотрению и дальнейшему принятию мер.

3. Порядок рассмотрения поступившей информации

Работодатель принимает меры по организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в том числе направляет копии уведомления и соответствующих материалов в территориальные органы прокуратуры по месту работы сотрудника.

Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает Комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (ставшим известным факта совершения коррупционного нарушения работником МБДОУ № 263) (далее – комиссия).

В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику организации с целью склонения его к совершению коррупционных нарушений;
- действия (бездействие) работника организации, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

В заключении указываются:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений;

В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключении выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

4. Заключение.

Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства МБДОУ№ 263.

В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учётом мнения первичной профсоюзной организации.