

Российская Федерация
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города
Ростова-на-Дону «Детский сад № 117»

344018, г. Ростов-на-Дону,
пер. Халтуринский, 204,
ИНН/КПП 6165090832/616501001
ОГРН 1026103729761

Тел./факс: 232-24-81
E-mail:dstopolek117@mail.ru

Принято
на Общем собрании
работников МБДОУ №117
Протокол № 1
от 09.01.2019г.



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

1. 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 № 117.

1.2 Основными задачами работы с обращениями о проявлениях коррупции в деятельности МБДОУ № 117 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 № 117 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 рассмотрении таких сообщений, а также рассмотрение обращений о проявлениях коррупции в деятельности МБДОУ № 117 доводится до сведения 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 № 117 не позднее окончания рабочего дня.

2.2. При нахождении работника образовательной организации 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.

2.3. 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.

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

2.5. Регистрация уведомлений осуществляется старшим воспитателем МБДОУ № 117 в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

2.6. 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

3.1. 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.

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

3.3. 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 № 117) (далее – комиссия).

3.4. 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.

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

3.6. 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;

3.7. 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.

3.8. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

4. Заключение.

4.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства МБДОУ №117.

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