муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 18 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей»

660079, г. Красноярск, ул. Александра Матросова, дом 30«у». Тел. 204-08-84
ОКПО53638168, ОГРН1022402301460, ИНН/ КПП 2464032630/246401001
р/с 40701810204071000532

ПРИНЯТО:
на Общем собрании трудового коллектива
Протокол № 6
от «09» 12 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ №18
Приказ № 70/1-ОД
«09» 12 2020 г.
_____ Т.А. Кривопуск

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 18 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ФИЗИЧЕСКОМУ НАПРАВЛЕНИЮ РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ"

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 18 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ФИЗИЧЕСКОМУ НАПРАВЛЕНИЮ РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ"

ПОРЯДОК
уведомления об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 18 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей»

I. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок уведомления об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 18 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей» (далее по тексту - Порядок) разработан для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей» (далее по тексту – МБДОУ № 18) в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ (ред. От 24.04.2020) «О противодействии коррупции» с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в МБДОУ № 18 и определяет порядок уведомления руководства Учреждения о фактах обращения в целях склонения работников МБДОУ № 18 (далее - работников) к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, содержащихся в данных уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, указанных в уведомлении, а также порядок принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений.

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников МБДОУ№ 18.

1.3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.

1.4. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, работник обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему указанных лиц, уведомить о данных фактах заведующего МБДОУ №18, направив на его имя уведомление в письменной форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку, заполненное и зарегистрированное в установленном порядке.

1.5. Работники должны лично предостерегать обратившихся к ним лиц о противоправности действия, которое они предлагают совершить.

II. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении и порядок регистрации уведомления.

2.1. В уведомлении о склонении к совершению коррупционных нарушений указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество муниципального служащего, направившего уведомление (далее по тексту - уведомитель);
- нанимаемая должность уведомителя, наименование структурного подразделения, в котором он осуществляет служебную деятельность;
- известные уведомителю сведения о лицах, обратившихся к нему в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя. отчество, место работы, должность, адрес проживания лица, склонившего уведомителя к совершению коррупционных правонарушении, и другие известные о данном лице сведения);
- способ склонения к правонарушению (подкуп, у грота, обещание, обман, насилие и т.д.):
- обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отравление и пл.):
- сущность предполагаемого правонарушения.
- дата, место и время склонения к правонарушению;
- информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других госу дарственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к со-

вершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;

- дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.3. При наличии письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показании свидетелей, аудио- и видеозаписи, иных документов и материалов уведомитель представляет их заведующему МБДОУ № 18 в качестве доказательств склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

2.4. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту – журнал) по форме согласно Приложению к настоящему Порядку:

- незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично; представлено им лично;
- в день, когда оно поступило по почте или с курьером.

2.5. Журнал хранится в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью МБДОУ № 18.

2.6. Уведомление не принимается в случае, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная пункте 2.1. настоящего Порядка.

2.7. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется заведующим МБДОУ № 18 в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

III. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. После регистрации уведомление передается на рассмотрение заведующему МБДОУ № 18 не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

3.2. Поступившее уведомление является основанием для принятия заведующим решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое оформляется соответствующим приказом (распоряжением).

3.3. Для проведения проверки, приказом (распоряжением) заведующего создается комиссия, которая состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В составе комиссии должно быть не менее 5 человек.

3.4. Все лица, входящие в состав комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

3.5. Персональный состав комиссии по проведению проверки утверждается приказом (распоряжением) заведующего МБДОУ № 18.

3.6. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к заведующему МБДОУ № 18 с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

3.7. При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения уведомителя, других работников, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;
- объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику в целях его склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.8. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должност-

ная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики работников, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

3.9. Лица, входящие в состав комиссии и работники, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не в праве разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

3.10. Работа комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

IV. Итоги проведения проверки.

4.1. По результатам проведения проверки комиссией принимается решение простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. Решение комиссии правомочно, если на ее заседании присутствовало не менее 2/3 от общего состава комиссии.

4.2. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии.

4.3. Член комиссии не согласный с ее решением имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

4.4.В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных или других правонарушений или выявления в действиях работника или иных работников, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения, комиссией готовятся материалы, которые направляются заведующему для принятия соответствующего решения.

4.5. Заведующий после получения материалов по результатам работы комиссии принимает одно из следующих решений:

а) о незамедлительной передачи материалов проверки в правоохранительные органы;

б) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений;

в) об исключении возможности принятия уведомителем и (или) иными работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

г) о необходимости внесения в должностные инструкции работников соответствующих изменений для устранения условий, способствующих обращению к ним в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений;

д) о привлечении работника к дисциплинарной ответственности;

е) об увольнении работника с муниципальной службы.

4.6. В случае опровержения факта обращения к работнику с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений заведующий МБДОУ № 18 принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.7. Информация о решении по результатам проверки направляется специалисту по кадровому обеспечению для включение в личное дело уведомителя.

4.8. Работник, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения соответствующим приказом заведующего МБДОУ № 18 и действует до принятия нового.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом МБДОУ № 18.

5.3. В случае противоречия настоящего Положения действующему законодательству РФ применению подлежат нормы законодательства Российской Федерации.