

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 192
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
художественно-эстетическому направлению развития воспитанников»



Положение о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника ДОО к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника ДОО к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее - Положение) устанавливает способ уведомления работодателя муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 192 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития воспитанников» (далее – ДОО) о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

1.2. Положение распространяется на всех работников ДОО.

1.3. Термины и определения:

Коррупция - 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.

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Предупреждение коррупции - деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

Контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Коммерческий подкуп – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

2. Порядок информирования должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками

2.1. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей, в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомлять об этом должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

2.2. Уведомление должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей, в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется в письменной форме на имя ответственного за

профилактику коррупционных и иных правонарушений или путем направления такого уведомления по почте согласно перечню сведений, содержащихся в уведомлении по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, заверяется личной подписью работника с указанием даты заполнения уведомления.

2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

2) описание обстоятельств, при которых стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

3) все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

4) способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения. К уведомлению работником могут прилагаться дополнительные материалы.

2.4. В день подачи уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о совершении коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (далее - Журнал), который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью. Обязанность по ведению Журнала возлагается на должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

2.5. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

2.6. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона уведомления (приложение №3).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон уведомления вручается работнику, направившему уведомление.

2.7. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

2.8. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

2.9. Не принимаются к рассмотрению анонимные уведомления.

2.10. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется специально созданной Комиссией.

3. Заключительные положения

3.1. Заведующим ДОО принимаются меры по защите работника ДОО, уведомившего о совершении коррупционного правонарушения, предотвращающие его неправомерное увольнение, лишение или снижение размера выплат стимулирующего характера, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником ДОО уведомления.

3.2. Настоящее Положение может быть пересмотрено как по инициативе работников, так и по инициативе администрации ДОО.

3.3. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

Приложение № 1

Должностному лицу, ответственному за профилактику
коррупционных и иных правонарушений
в МБДОУ «Детский сад №192»

(Ф.И. О., должности место жительства и телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ о случаях совершения коррупционных нарушений другими
работниками, контрагентами, иными лицами

Сообщаю, что:

1. _____

_____ (описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами) (дата, место, время, другие условия)

2. _____

_____ (подробные сведения о возможных (совершенных) коррупционных правонарушениях)

3. _____

_____ (все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. _____

_____ (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

" ____ " _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ТАЛОН-КОРЕШОК

№ _____

Уведомление принято от _____

(Ф.И.О. работника)

Краткое содержание уведомления _____

(подпись и должность лица, принявшего уведомление)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись лица, получившего уведомление)

« _____ » _____ 20 ____ г.

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ

№ _____

Уведомление принято от _____

(Ф.И.О. работника)

Краткое содержание уведомления _____

Уведомление принято: _____

(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(номер по журналу)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись лица, получившего уведомление)