



Порядок
о процедуре информирования работодателя о ставшей известной работнику информации
о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками,
контрагентами организации или иными лицами и порядок рассмотрения таких
сообщений
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 14»

1. Общее положение

1.1. Настоящий Порядок уведомление работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее-Порядок) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14» (далее МБДОУ «Детский сад № 14») разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, а также порядок регистрации такого уведомления и организации проверки содержащих в нем сведений;

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников МБДОУ «Детский сад № 14»;

1.3. Уведомление работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации, или иными лицами, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка обязанностью работника;

1.4. Работник имеет право уведомить работодателя о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений;

1.5. Невыполнение работниками обязанностей, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Порядок информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами

2.1. Уведомление работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации, или иными лицами (далее Уведомление) составляется по образцу (Приложение № 1 к настоящему Порядку);

2.2. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должны содержать:
- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами (дата, место, время, другие условия);

- подробные сведения коррупционных правонарушений, которые совершил работник МБДОУ «Детский сад № 14»;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склонившей к коррупционному правонарушению;
 - способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию о согласии принять предложение лица, склонившего к совершению коррупционного правонарушения;
- 2.3. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение № 3), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати. Обязанность по ведению журнала МБДОУ «Детский сад № 14» возлагается на лицо, ответственное за работу по предупреждению и противодействию коррупции в МБДОУ «Детский сад № 14»;
- 2.4. Ответственное лицо, принявшее уведомление, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия;
- 2.5. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (Приложение № 2)
- 2.6. После заполнения корешка талона – уведомления остается у ответственного лица, а талон-уведомление вручается работнику направившему уведомление;
- 2.7. В случае, если уведомление поступило через организации федеральной почтовой связи, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, заказным письмом;
- 2.8. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и лицом, ответственным за работу по предупреждению и противодействию коррупции в МБДОУ «Детский сад № 14»;
- 2.9. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

3. Порядок рассмотрения сообщений работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами.

- 3.1. Уведомление должно быть рассмотрено работодателем в течение одного рабочего дня со дня его поступления;
- 3.2. По результатам рассмотрения уведомления работодатель принимает одно из следующих решений:
- оставление уведомления без рассмотрения;
 - оставление уведомления без рассмотрения в связи с его анонимностью;
 - оставление уведомления без рассмотрения в случае, если в нем содержится сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка и в ходе которой они не нашли своего объективного подтверждения;
 - назначение в установленном порядке проверки изложенных в уведомлении сведений;
 - передача уведомления в органы, наделенные полномочиями, в случае, если в нем содержится сведения, имеющие признаки преступления;
 - передача уведомления в вышестоящий орган в случае, если рассмотрение уведомления по существу выходит за пределы должностных полномочий работодателя;
- 3.3. Проверка информации, содержащейся в уведомлении, проводится лицами, ответственными за работу по предупреждению и противодействию коррупции в МБДОУ «Детский сад № 14»;
- 3.4. Проверка информации, содержащейся в уведомлении, проводится в течении десяти рабочих дней, со дня вынесения решения о проведении проверки;
- 3.5. На основании служебной записки лица, ответственного за работу по предупреждению и противодействию коррупции в МБДОУ «Детский сад № 14» срок проведения проверки может быть продлен работодателем не более, чем на 10 рабочих дней. Дальнейшее продление срока проверки не допускается;

3.6. В ходе проведения проверки от уведомителя могут быть истребованы объяснения по существу уведомления или иные материалы, имеющие отношения к уведомлению;

3.7. Результаты проверки направляются работодателю в течении трех рабочих дней, полностью или в виде выписок – уведомителю, а также по решению лиц, ответственных за работу по п МБДОУ «Детский сад № 14»; редупреждению и противодействию коррупции в МБДОУ «Детский сад № 14»- другим заинтересованным лицам. Результаты проверки оформляются в виде протокола, который содержит выводы и предложения по рассматриваемому вопросу;

3.8. Работодатель обязан рассмотреть результаты проверки и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в них рекомендации при принятии решения. О рассмотрении рекомендаций лиц, ответственных за работу по предупреждению и противодействию коррупции в МБДОУ «Детский сад № 14»; и принятом решении работодатель в письменной форме уведомляет их в течении 10 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания;

3.9. По результатам проведенной проверки работодатель принимает одно из следующих решений:

- передача уведомления и материалов его проверки в органы прокуратуры в порядке, установленном законодательством РФ;

- окончание проведения проверки в случае, если указанные в уведомлении сведения не нашли своего объективного подтверждения, и передачи материалов проверки лицам, ответственным за работу по предупреждению и противодействию коррупции в МБДОУ «Детский сад № 14»;;

3.10. Материалы проверок хранятся у лиц, ответственных за работу по предупреждению и противодействию коррупции в МБДОУ «Детский сад № 14», в предусмотренной номенклатурой делом в течении трех лет.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства МБДОУ «Детский сад № 14»;

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

(Ф.И.О., должность работодателя)

(наименование организации)
От _____
(Ф.И.О., должность работника)

(домашний адрес, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
О фактах совершения коррупционных правонарушений

Сообщаю, что

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами) (дата, место, время, другие условия)
2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые совершил работник МБДОУ «Детский сад № 14»)
3. _____ (все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившем правонарушения)

(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Уведомление зарегистрировано
В Журнале регистрации уведомлений
« ____ » _____ г. № _____

(Ф.И.О., должность ответственного лица)

журнал
 Регистрации уведомлений работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 14»

Начат _____
 Окончен _____

№	дата регистрации	количество листов	Сведения о работнике, подавшем уведомление			фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление
			Ф.И.О.	Должность	Номер телефона	