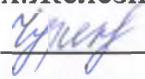


Согласовано:

Председатель ППО

МБДОУ д/с «Ромашка»

х.Железнодорожного

 М.В. Чурекова.

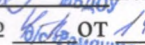
Утверждаю:

Заведующий МБДОУ

д/с «Ромашка»

х.Железнодорожного

Е.В. Заблоцкая

Пр. №  от  20  г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений МБДОУ д/с «Ромашка» х.Железнодорожного или о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками.

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения сотрудниками МБДОУ д/с «Ромашка» х.Железнодорожного (далее – сотрудники) о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений МБДОУ д/с «Ромашка» х.Железнодорожного или о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками.

2. Сотрудники обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции и муниципальной службе сообщать о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений МБДОУ д/с «Ромашка» х.Железнодорожного или о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений МБДОУ д/с «Ромашка» х.Железнодорожного или о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками (далее – уведомление).

3. Сотрудники, назначение которых и освобождение от должности которых осуществляются заведующим МБДОУ д/с «Ромашка» х.Железнодорожного (далее – заведующий), направляют заведующему уведомление, составленное по форме согласно приложению к настоящему Положению.

4. Направленные заведующему уведомления, могут быть рассмотрены заместителем заведующего, курирующим вопросы противодействия коррупции.

5. Уведомления заместителя заведующего рассматриваются заведующим лично.

6. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений заместитель заведующего имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке за подписью заведующего запросы в территориальные органы федеральных органов государственной власти, органы государственной власти Ростовской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений заместителем заведующего подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются заведующему отделом образования в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений заместителю заведующего.

Указанный срок может быть продлен заведующим на основании мотивированного ходатайства ведущего специалиста по противодействию коррупции МБДОУ д/с «Ромашка» х.Железнодорожного, но не более чем на 30 дней.

8. Заведующий ДОУ, заместитель заведующего, курирующий данное направление работы, принимают меры или обеспечивают принятие мер по предотвращению фактов склонения работников МБДОУ д/с «Ромашка» х.Железнодорожного к совершению коррупционных правонарушений или случаев совершения коррупционных правонарушений другими работниками или рекомендуют лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

9. Заведующий ДОУ направляет служебную записку заведующему отделом образования Администрации Цимлянского района о фактах обращения в целях склонения работников МБДОУ д/с «Ромашка» х.Железнодорожного к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками.

Приложение
к Положению о порядке
информирования сотрудниками
МБДОУ д/с «Ромашка»
х.Железнодорожного, о
возникновении конфликта интересов
и порядке урегулирования
выявленного конфликта интересов.

(отметка об ознакомлении)

Заведующему МБДОУ д/с «Ромашка»
х.Железнодорожного
Заблоцкой Е.В.
от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками

Сообщаю о склонении к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием для обращения:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять ситуация:

Предлагаемые меры по предотвращению совершения коррупционного правонарушения:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в МБДОУ д/с

«Ромашка» х.Железнодорожного и отраслевых (функциональных) органах
Администрации Цимлянского района и других категорий сотрудников, и
урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г.

(подпись лица, направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)



Всего прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

5 (штук)

цифрами

прописью

листов

Должность заведующий

Подпись [подпись] /Заблоцкая Е.В./

«14» 03 20 22 г. М.П.

