

Согласовано:
Председатель ППО
д/с «Ручеек»
ст. Новоцимлянской
 О.В. Виноградова.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
д/с «Ручеек»
ст. Новоцимлянской
Л.А. Масарушина
Пр. № 14 от 14.07 20 20 г.



Положение

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

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения сотрудниками МБДОУ д/с «Ручеёк» ст. Новоцимлянской (далее – сотрудники) о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений МБДОУ д/с «Ручеёк» ст. Новоцимлянской 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 «Ручеёк» ст. Новоцимлянской 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 «Ручеёк» ст. Новоцимлянской 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 «Ручеёк» ст. Новоцимлянской (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 «Ручеёк» ст. Новоцимлянской, 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 «Ручеёк» ст. Новогимлянской 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 «Ручеёк» 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 «Ручеек» ст.
Новоцимлянской, о возникновении
конфликта интересов и порядке
урегулирования выявленного
конфликта интересов.

(отметка об ознакомлении)

Заведующему МБДОУ д/с «Ручеек»
ст. Новоцимлянской
Макарушиной Л.А.
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

«Ручеёк» ст. Новодимлянской 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)



В данном документе
Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 5 листов
Заведующий МБДОУ д/с «Ручеек»
Ст. Новониколаевской
районной администрации
г. Новокузнецка
И.А. Макарушина

