

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ д/с

«Радость» г. Цимлянска

от 15.05.2020 г. № 29- о

Ерофеева Л.И.



Положение

о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений МБДОУ д/с «Радость» г.Цимлянска или о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения сотрудниками МБДОУ д/с «Радость» (далее – сотрудники) о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений МБДОУ д/с «Радость» г.Цимлянска 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 «Радость» 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 «Радость» 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 «Радость» (далее – заведующий), направляют заведующему уведомление, составленное по форме согласно приложению к настоящему Положению.

4. Направленные заведующему уведомления, по поручению заведующего МБДОУ д/с «Радость» могут быть рассмотрены председателем ПК, курирующим вопросы противодействия коррупции.

5. Уведомления председателя ПК рассматриваются заведующим лично.

6. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений председатель ПК 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 председателем ПК подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются заведующему в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений председателю ПК.

Указанный срок может быть продлен заведующим МБДОУ на основании мотивированного ходатайства председателя ПК, но не более чем на 30 дней.

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

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