

Администрация муниципального образования
«Город Киров»
муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида №18» города Кирова
(МКДОУ №18 г. Кирова)

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ «18 г. Кирова

Е. А. Воронкова

Приказ № 14/1 от 20.02.2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения служебного расследования по фактам
коррупционных правонарушений со стороны сотрудников
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №18» города Кирова

1. Общие положения

Настоящее Положение о порядке проведения служебного расследования по фактам коррупционных правонарушений со стороны сотрудников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18» города Кирова (далее - Положение) определяет основания для принятия решения о проведении служебного расследования по фактам коррупционных правонарушений со стороны сотрудников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18» города Кирова (далее – сотрудник) и порядок проведения служебного расследования.

1.2. Служебное расследование проводится в целях выяснения обстоятельств происшедшего, установления вины конкретных лиц, причин и условий коррупционного правонарушения, допущенного сотрудником.

1.3. Основанием для принятия решения о проведении служебного расследования является информация о факте коррупционного правонарушения, полученная заведующим из следующих источников:

1.3.1. Личное заявление сотрудника о факте коррупционного правонарушения с его стороны.

1.3.2. Заявление сотрудника о факте коррупционного правонарушения со стороны другого сотрудника.

1.3.3. Обращения и заявления граждан и организаций о фактах коррупционных правонарушений со стороны сотрудников.

1.3.4. Материалы, содержащие данные, указывающие на факт коррупционного правонарушения со стороны сотрудника, поступившие из правоохранительных органов, иных государственных органов, из других организаций.

1.3.5. Сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на факт коррупционного правонарушения со стороны сотрудника.

1.3.6. Докладная записка Комиссии по противодействию коррупции о факте коррупционного правонарушения со стороны сотрудника.

1.3.7. Иные источники информации о наличии фактов коррупции в отношении неопределенного круга лиц.

2. Организация и порядок проведения служебного расследования

2.1 Решение о проведении служебного расследования принимается заведующим МКДОУ.

2.2 Служебное расследование назначается в срок не позднее пяти рабочих дней с момента получения заведующим МКДОУ информации, послужившей основанием для его назначения, и оформляется распоряжением администрации города Кирова (далее - распоряжение).

Подготовку распоряжения о проведении служебного расследования осуществляет Комиссия по противодействию коррупции.

2.3 В распоряжении о проведении служебного расследования указываются: основание проведения служебного расследования в соответствии с подразделом 1.4 Положения;

факты, послужившие основанием для организации служебного расследования; должность, фамилия, имя и отчество сотрудника, в отношении которого проводится служебное расследование (при наличии такой информации); состав комиссии по проведению служебного расследования с указанием должностей,

фамилий, имен и отчеств;

указание о временном отстранении сотрудника от занимаемой должности (при необходимости);

сроки проведения служебного расследования.

2.4 Служебное расследование проводится в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня принятия решения о его проведении.

В исключительных случаях срок проведения служебного расследования может быть продлен заведующим МКДОУ, но не более чем на один месяц.

Днем окончания служебного расследования является дата составления заключения по результатам проведения служебного расследования.

2.5 При проведении служебного расследования председатель и члены комиссии имеют право:

вызывать сотрудников, иных должностных лиц, обладающих информацией по существу проводимого служебного расследования, для получения от них письменных объяснений, документов или иной информации, относящейся к проводимому служебному расследованию;

предложить сотруднику в случае установления признаков коррупционного правонарушения в их действиях (бездействии) дать письменное объяснение;

получать от иных учреждений документы или сведения, относящиеся к проводимому служебному расследованию, для ознакомления или приобщения к материалам служебного расследования.

2.6 В случае отказа сотрудника, в действиях (бездействии) которых установлены признаки коррупционного правонарушения, от дачи письменного объяснения комиссией составляется соответствующий акт (приложение № 1).

2.7 Сотрудник, в действиях (бездействии) которых установлены признаки коррупционного правонарушения, имеют право:

ознакомиться с приказом заведующего МКДОУ о проведении служебного расследования;

давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и другие документы, требовать приобщения их к материалам расследования;

обжаловать решения и действия (бездействие) членов комиссии, проводящих служебное расследование, заведующему МКДОУ;

знакомиться по окончании служебного расследования с письменным заключением и другими материалами по результатам расследования, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений.

2.8 Сотрудники в действиях (бездействии) которых установлены признаки коррупционного правонарушения, могут быть временно отстранены от занимаемой должности на время проведения служебного расследования с сохранением на этот период денежного содержания по занимаемой должности. Отстранение сотрудника от исполнения должностных обязанностей производится распоряжением администрации города Кирова.

2.9 При проведении служебного расследования должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

наличие либо отсутствие факта коррупционного правонарушения, послужившего основанием проведения служебного расследования;

сотрудник, совершивший коррупционное правонарушение, и лица, причастные к его совершению;

причинно-следственная связь между действиями (бездействием) сотрудника и наступившими последствиями; вина сотрудника;

причины и условия, способствующие коррупционному правонарушению со стороны сотрудника;

характер и размер вреда, причиненного в результате противоправных действий сотрудника.

3.Оформление результатов служебного расследования

3.1 Результаты служебного расследования оформляются письменным заключением комиссии, проводившей служебное расследование (далее — заключение).

3.2 По итогам рассмотрения комиссия принимает одно из следующих решений:

установить, что по итогам служебного расследования факт коррупционного правонарушения со стороны сотрудника не подтверждается;

установить, что по итогам служебного расследования факт коррупционного правонарушения со стороны сотрудника подтверждается.

3.3 По результатам проведенного служебного расследования комиссия может рекомендовать применить к сотруднику дисциплинарное взыскание.

3.4 Заключение подписывается председателем и членами комиссии и представляется заведующему МКДОУ для принятия соответствующего решения.

3.5 В случае принятия комиссией решения, указанного в абзаце подраздела 3.2 настоящего Положения, и установления факта совершения сотрудником деяния, содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, информация о совершении указанного деяния и подтверждающие такой факт документы направляются заведующим МКДОУ в правоохранительные органы в течение 3 рабочих дней.

3.6 Председатель комиссии или член комиссии не позднее трех рабочих дней со дня подписания заключения знакомит сотрудника, в отношении которых установлен факт коррупционного правонарушения, с заключением под роспись.

В случае отказа сотрудника от ознакомления с заключением, от подписи в ознакомлении с заключением или от проставления даты ознакомления комиссия составляет акт (приложение № 2).

3.7 Письменное заключение по результатам служебного расследования приобщается к личному делу сотрудника в отношении, которого установлен факт коррупционного правонарушения.

Приложение № 1
к Положению о порядке
проведения служебного
расследования по фактам
коррупционных
правонарушений со стороны
сотрудников муниципального
казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 18» города Кирова.

АКТ

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

(Ф.И.О., должность)

в отношении, которого проводится служебное расследование, отказался от предоставления объяснения по основаниям, фактам и обстоятельствам служебного расследования.

Председатель комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о порядке проведения
служебного расследования по фактам
коррупционных правонарушений со
стороны сотрудников муниципального
казенного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 18»
города Кирова.

АКТ

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

(Ф.И.О., должность)

в отношении, которого проводилось служебное расследование, отказался от ознакомления с заключением о результатах служебного расследования, удостоверения своей подписью факта ознакомления с заключением о результатах служебного расследования.

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)