

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
МБДОУ «Детский сад №7 «Антошка»
(протокол от 22.09.2020г. №4)



Г.П. Дзэндзюр

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №7 «Антошка»
(приказ от 24.09.2020г. №182-ОД)



Д.Б. Зернова

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ О СЛУЧАЯХ
СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ И ПОРЯДКЕ
РАССМОТРЕНИЯ ТАКИХ СООБЩЕНИЙ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированной направленности №7 «Антошка» (далее МБДОУ) о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

- ✓ работники МБДОУ – физические лица, состоящие с МБДОУ в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- ✓ уведомление – сообщение работника МБДОУ об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- ✓ иные понятия, используемые в настоящем Типовом положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2.2. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2.3. В случае поступления к работнику МБДОУ обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник МБДОУ обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник МБДОУ обязан направить работодателю уведомление в письменной форме. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник МБДОУ направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

2.4. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- ✓ фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
- ✓ замещаемая должность;
- ✓ обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- ✓ известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- ✓ изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
- ✓ сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- ✓ сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);
- ✓ иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- ✓ подпись уведомителя;
- ✓ дата составления уведомления.

2.5. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в МБДОУ, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) (приложение №1) в день получения уведомления. Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в МБДОУ, для сведения. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

2.6. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

2.7. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника МБДОУ к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

2.8. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом МБДОУ.

2.9. В ходе проверки должны быть установлены:

- ✓ причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику МБДОУ с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- ✓ действия (бездействие) работника МБДОУ, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

2.10. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

2.11. В заключении указываются:

- ✓ состав комиссии;
- ✓ сроки проведения проверки;
- ✓ составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- ✓ подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- ✓ причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника МБДОУ к совершению коррупционных правонарушений.

2.12. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника МБДОУ к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

2.13. В случае если факт обращения в целях склонения работника МБДОУ к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения на заседании общественного (наблюдательного, попечительского) совета (при наличии) и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Приложение №1
к Положению о порядке информирования работодателя работниками
о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений
МБДОУ «Детский сад №7 «Антошка»

Форма
журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения
в целях склонения работников к совершению
коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8