

Положение
об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к
совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений
в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад «Ромашка» (далее Положение)

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядок рассмотрения таких сообщений в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Ромашка» (далее - МАДОУ д/с «Ромашка»), учредителем которого является Муниципальное образование Советский район, о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

- работники МАДОУ д/с «Ромашка» - физические лица, состоящие с МАДОУ д/с «Ромашка» в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- уведомление - сообщение работника МАДОУ д/с «Ромашка» об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

4. В случае поступления к работнику МАДОУ д/с «Ромашка» обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник МАДОУ д/с «Ромашка» обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник МАДОУ д/с «Ромашка» обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник МАДОУ д/с «Ромашка» направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5. 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;
- занимаемая 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.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в МАДОУ д/с «Ромашка», для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее журнал) (приложение к настоящему Положению) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в МАДОУ д/с «Ромашка», для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

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

8. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника МАДОУ д/с «Ромашка» к совершению коррупционных правонарушений (далее комиссия).

9. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом МАДОУ д/с «Ромашка».

10. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику МАДОУ д/с «Ромашка», с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- действия (бездействие) работника МАДОУ д/с «Ромашка», к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

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

12. 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 МАДОУ д/с «Ромашка» к совершению коррупционных правонарушений.

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника МАДОУ д/с «Ромашка» 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.

14. В случае если факт обращения в целях склонения работника МАДОУ д/с «Ромашка» 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 наблюдательного совета и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Приложение
к положению информирования
работниками работодателя о случаях склонения
их к совершению коррупционных нарушений
и порядке рассмотрения таких сообщений
в МАДОУ д/с «Ромашка»

**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 |
| | | | | | | | |