

Положение
информирования работниками работодателя о случаях
склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения
таких сообщений в муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении д/с «Радуга» (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 «Радуга» (далее МАДОУ д/с «Радуга»), 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 «Радуга» - физические лица, состоящие с МАДОУ д/с «Радуга» в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- уведомление - сообщение работника МАДОУ д/с «Радуга» 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 N 273-ФЗ (ред. от 31.07.2020) «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 «Радуга» обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник МАДОУ д/с «Радуга» обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник МАДОУ д/с «Радуга» 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 «Радуга» 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;
- 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.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции

в МАДОУ д/с «Радуга», 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 «Радуга», 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 «Радуга» 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 «Радуга».

10. В ходе проверки должны быть установлены:

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

- действия (бездействие) работника организации, 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 организации к совершению коррупционных правонарушений.

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

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