Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Нижневартовска детский сад №29 «Ёлочка»

Согласовано:
на общем собрании трудового коллектива
Протокол от 14.01.2022 г. №1

Утверждено:
Заведующий МАДОУ ДС №29 «Ёлочка»
Т.М. Корнеенко
Приказ от 21.01.2022 №53

КОПИЯ ВЕРНА
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 412822969EC66054F6F02844CBEB56C3789F2DF8
Владелец: Корнеенко Татьяна Михайловна
Действителен: с 14.10.2021 до 14.01.2023

Положение
о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений

1.Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детский сад №29 «Ёлочка» (далее - организации),о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений.

2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- работники организации – физические лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях на основании трудового договора;

- уведомление – сообщение работника организации 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 организации обязаны информировать руководителя организации обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4. В случае поступления к работнику организации обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник организации обязан незамедлительно устно уведомить руководителя организации. В течение одного рабочего дня работник организации обязан направить руководителю организации уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок(в случае болезни, командировки, отпуска) работник организации направляет руководителю организации уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5. В уведомлении указывается:

- фамилия, имя, отчество работника организации, направившего уведомление (далее - уведомитель), контактный телефон;

- должность уведомителя;

- 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. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его получения в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Анонимные уведомления передаются в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, 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 руководитель организации создает комиссию по проверке фактов обращения в целях склонения работников организации к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).

9. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии) назначается руководителем организации и утверждается правовым актом организации.

10. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику организации с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- действия (бездействие) работника организации, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

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

12. В заключении указывается:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- уведомитель 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 организации к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключении выносятся рекомендации руководителю организации по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Руководителем организации принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

Приложение к Положению о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Нижневартовска детский сад №29 «Ёлочка»

Журнал
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