СОГЛАСОВАНО:
на общем собрании трудового коллектива
Протокол от 25.09.2019 г. №5

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ ДС №29 «Ёлочка»
Т.М. Корнеенко
Приказ от 07.10.2019 №339

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

ПОЛОЖЕНИЕ

об информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Нижневартовска детский сад №29 «Ёлочка»

.

1.Настоящее Положение об информировании работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Нижневартовска детский сад №29 «Ёлочка»(далее -Положение) разработано на основании Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом ХМАО-Югре от 25.09.2008 №86-оз «О мерах противодействия коррупции в ХМАО-Югре», распоряжением Правительства ХМАО-Югры от 14.08.2014 №449-рп «О типовом положении информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях ХМАО-Югры, а также хозяйственных обществах, фондах, автономных некоммерческих организациях, единственным учредителем (участникам) которых является ХМАО-Югра», определяет порядок информирования работодателя работниками Учреждения о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия :

-работники Учреждения- физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;

-уведомление-сообщение работника учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

-иные понятия, используемые в настоящем Положении.

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

4. В случае поступления к работнику Учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник учреждения обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок работник направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5.В уведомление должны содержаться следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

-замещаемая должность;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

-изложение сути обращения;

-сведения о лицах , имеющих отношения к данному делу;

-сведения об информировании органов прокуратуры или других органов;

-иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства;

-подпись уведомителя

-дата составления уведомления.

6.Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для регистрации в журнале и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении для сведения. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимается.

7.Проверка сведений, содержащих 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 Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

9. Персональный состав комиссии по противодействию коррупции (председатель, зам.председателя, члены и секретарь комиссии) выбираются общим собранием трудового коллектива и утверждается приказом учреждения.

10.В ходе проверки должны быть установлены:

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

-действия (бездействия) работника учреждения. К незаконному исполнению, которых его пытались склонить.

11. Результаты проверки комиссии 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 ,способствующие обращению в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционных правонарушений.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокураты.

14. В случае если факт обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился , нов ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки

Приложение № 1

Заведующему МАДОУ г.Нижневартовска
ДС №29 «Ёлочка»Т.М.Корнеенко
От_____
(Ф.И.О., работника, место жительства, телефон)
_____
(место жительства, телефон)

ОБРАЩЕНИЕ
гражданина или организации по фактам коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

_____
(ФИО)

_____
_____
_____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаяхсовершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами)
(дата, место, время, другие условия)

_____
_____
_____
(подробные сведения о возможных (совершенных) коррупционных правонарушениях)

_____
_____
_____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

_____
_____
_____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 2

Журнал регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Нижневартовска детского сада №29 «Ёлочка»

№ п/п	Дата и время регистрации	ФИО уведомителя	Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры	ФИО и подпись принявшего уведомления
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 3

Журнал регистрации обращений граждан о возможных коррупционных правонарушений в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Нижневартовска детского сада №29 «Ёлочка»

№ п/п	Входящий номер,дата регистрации	№ поступившего обращения	Сведения о заявителей		Дата и тема обращения	Кому и когда направлено	Принятое решение	Дата и исх.№	Примечание
			ФИО, должность	Контактные данные					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10