

ПРИНЯТО:

На общем собрании трудового коллектива МАДОУ г. Нягани «Д/с №3 «Теремок»
Протокол №1 от 23.10.2023г.
Председатель
Певнева А.Н. / А.Н. Певнева /

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
первичной профсоюзной организации
Бунина А.Н.
Протокол №3 от 23.10.2023г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
МАДОУ г. Нягани «Д/с №3
«Теремок»
Шитикова Г.Г.
Приказ от 25.10.2023г. №274

**ПОЛОЖЕНИЕ****об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Нягани «Детский сад №3 «Теремок»**

1. Настоящее Положение об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Нягани «Детский сад №3 «Теремок» (далее - Учреждение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями) и определяет порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядок рассмотрения таких сообщений.

2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

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

2.2. уведомление - сообщение работника Учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

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

4.1. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, отпуска и т.д.) работник Учреждения направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

5.1. фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

5.2. замещаемая должность;

5.3. обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

5.4. известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

5.5. изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

5.6. сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

5.7. сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

5.8. иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

5.9. подпись уведомителя;

5.10. дата составления уведомления.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (форма журнала - приложение 1 к настоящему Положению) в день получения уведомления.

6.1. Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении, для сведения.

6.2. 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 Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).

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

10. В ходе проверки должны быть установлены:

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

10.2. действия (бездействие) работника Учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

11. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного

заклучения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

12. В заключении указываются:

12.1. состав комиссии;

12.2. сроки проведения проверки;

12.3. составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

12.4. подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

12.5. причины и обстоятельства, способствовавшие 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 коррупционного правонарушения. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

14. В случае если факт обращения в целях склонения работника Учреждения 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 общего собрания трудового коллектива 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

об информировании работниками работодателя
о случаях склонения их к совершению коррупционных
нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений
в муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении города Нягани «Детский сад №3 «Теремок»

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

N 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
1							

