

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 29»**

Юридический адрес: 624440 Свердловская область, г. Краснотурьинск, ул. Чапаева, 10.
Фактический адрес: 624440 Свердловская область, г. Краснотурьинск, ул. Чапаева, 10.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета МА ДОУ № 29

Е.Н. Лемберг
от «19» апреля 2019г.

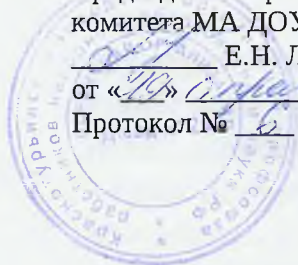
Протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МА ДОУ № 29

О.В. Дерябина

Приказ № 45-Д
от «19» апреля 2019г.



Положение

**Информирования работниками работодателя о случаях склонения их к
совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких
сообщений в МА ДОУ**

2019г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений (далее – Положение) определяет порядок информирования работодателя работниками муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29» (далее – Учреждение), о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

1.2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

- работники Учреждения – физические лица, состоящие с организацией 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, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.3. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений.

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

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

1.5. 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;
- 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 документа.

1.6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, 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 должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении, для сведения.

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

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

1.8. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее – Комиссия).

1.9. Персональный состав Комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь) назначается заведующим и утверждается правовым актом Учреждения.

1.10. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику организации с целью склонения его к совершению коррупционных нарушений;
- действия (бездействие) работника Учреждения к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

1.11. Результаты проверки Комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

1.12. 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 обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений.

1.13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника организации 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.

1.14. В случае, если факт обращения в целях склонения работника организации 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 заключения направляются для рассмотрения на заседании общественного (наблюдательного, попечительского) совета (при наличии) и принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней по сле завершения проверки.

Приложение
к Положению
информирования работниками
работодателя о случаях склонения
их к совершению коррупционных
нарушений и порядке рассмотрения
таких сообщений в МА ДОУ

Форма
Журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения
в целях склонения работников к совершению
коррупционных нарушений

№ 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