

*Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 12» комбинированного вида*

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ «Детский сад № 12»
комбинированного вида
_____ О.Н. Тункина
Приказ № 5-д от 16.01.2024 г.

Порядок информирования работниками Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12» комбинированного вида работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в учреждении

1. Общие положения

Настоящее Положение информирования работниками Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12» комбинированного вида (далее – Учреждение) работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в Учреждении (далее – Положение) определяет порядок информирования работодателя работниками Учреждения о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

2. Основные понятия

В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

- 2.1. **Работники Учреждения** – физические лица, состоящие с учреждением 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 25.12.2014 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Порядок информирования

- 3.1. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

- 3.2. 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 Учреждения обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.
- 3.3. 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.
- 3.4. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:
 - 3.4.1. фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
 - 3.4.2. замещаемая должность;
 - 3.4.3. обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
 - 3.4.4. известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
 - 3.4.5. изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
 - 3.4.6. сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
 - 3.4.7. сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);
 - 3.4.8. иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
 - 3.4.9. подпись уведомителя;
 - 3.4.10. дата составления уведомления.

4. Порядок рассмотрения

- 4.1. Работодатель рассматривает уведомление, регистрирует его 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.
- 4.2. Анонимные уведомления принимаются для сведения, регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.
- 4.3. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.
- 4.4. 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).
- 4.5. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом Учреждения.
- 4.6. В ходе проверки должны быть установлены:
 - 4.6.1. причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику Учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
 - 4.6.2. действия (бездействие) работника Учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.
- 4.7. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.
- 4.8. В заключении указываются:
 - 4.8.1. состав комиссии;
 - 4.8.2. сроки проведения проверки;

- 4.8.3. составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- 4.8.4. подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- 4.8.5. причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.
- 4.9. 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.
- 4.10. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.
- 4.11. 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 общественного (наблюдательного) совета и принятия соответствующего решения, а так - же представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Приложение

к Положению информирования работниками МАДОУ «Детский сад № 12» комбинированного вида работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в Учреждении

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

<i>N n/n</i>	<i>Дата регистрации</i>	<i>Сведения об уведомителе</i>	<i>Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела</i>	<i>Решение о проведении проверки (дата, номер)</i>	<i>Решение, принятое по результатам проверки</i>	<i>Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры</i>	<i>Примечание</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
1							
2							
3							