

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида «Дюймовочка»
(МБДОУ «ДСОВ «Дюймовочка»)
628126, ул. Крымская, 40, гп. Приобье, Октябрьский район, Тюменская область,
ХМАО-Югра, официальный сайт: <http://thumbelina-ds2012.86.i-schools.ru>
тел./факс 8 (34678) 3-32-56, электронный адрес: thumbelina-ds@oktregion.ru.

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим Советом
МБДОУ «ДСОВ «Дюймовочка»
(протокол от 27.01.2022 №3)

ПРИНЯТО
общим собранием коллектива
протокол № 1
от « 21 » 01 2022 года



УТВЕРЖДЕНО

Приказом Заведующего МБДОУ
«ДСОВ «Дюймовочка»
от 28.02.2022 № 59-од

ПОЛОЖЕНИЕ

Об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида «Дюймовочка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений (далее – Положение) определяет порядок информирования руководителя работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Дюймовочка» (далее - организация), о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

1.2. В целях настоящего Положения 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 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

2. Порядок обращения работников образовательной организации в случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений

2.1. В случае поступления к работнику организации обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник организации обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник организации обязан направить работодателю уведомление в письменной форме. (Приложение 1).

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

2.2. 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;
- занимаемая должность;
- 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.

2.3. Руководитель организации, а в его отсутствие должностное лицо, назначенное по приказу, рассматривает уведомление и передаёт делопроизводителю для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) (Приложение 2) в день получения уведомления.

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.

3. Порядок проверки сведений, содержащихся в уведомлении о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений

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

3.2. 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).

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

3.4. 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.

3.5. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

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

4. Порядок действий работодателя в случаях обнаружения и не обнаружения фактов склонения к совершению коррупционных правонарушений

4.1. 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.

4.2. 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 заключение направляются для рассмотрения на заседании общественного (наблюдательного, попечительского) совета (при наличии) 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 МБДОУ
«ДСОВ «Дюймовочка»»

Заведующему
МБДОУ «ДСОВ «Дюймовочка»
К.В. Щербо

(Ф.И.О. работника)

(должность)

(место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника образовательной организации к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник образовательной организации по просьбе обратившихся лиц)

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

4. _____
(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)

5. _____
(другие дополнительные сведения) (дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение 2
к положению «Об информировании работниками
работодателя о случаях склонения их к совершению
коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений
в МБДОУ «ДСОВ «Дюймовочка»

**Форма
журнала 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
1							
2							

