

ПРИНЯТО:

На общем собрании работников
МКДОУ «Детский сад «Малышок»
с. Енотаевка»
Протокол № 2 от 11.07.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»

 Т.Н. Батина
Приказ № 47 от 11.07.2022 г.

Положение об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка» муниципального образования «Енотаевский район»

1. Настоящее Положение информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка» муниципального образования «Енотаевский район» (далее – Положение) определяет порядок информирования работодателя работниками в МКДОУ «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка» (далее – ДОУ) о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.
2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия: работники ДОУ - физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора; уведомление - сообщение работника ДОУ 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».
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 ДОУ обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник учреждения обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник ДОУ обязан направить работодателю уведомление (приложение № 1) в письменной форме. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник ДОУ направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.
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; 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 правоохранительные органы или других государственных органы 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.
6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в ДОУ, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений (приложение № 2) о фактах обращения в целях склонения в ДОУ к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) в день

получения уведомления. Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в ДОУ, для сведения. 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 комиссией по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее комиссия).

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

9. В ходе проверки должны быть установлены: причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику ДОУ с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений; действия (бездействие) работника ДОУ, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

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

11. 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 ДОУ к совершению коррупционных правонарушений;

12. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника ДОУ к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения. Работодателем принимается решение о передаче информации в правоохранительные органы.

13. В случае, если факт обращения в целях склонения работника 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 заседание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и принятия соответствующего решения.

Приложение 1

Заведующему МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»

(фамилия, имя, отчество руководителя)

от _____
(фамилия, имя, отчество, должность,

контактный телефон)

**Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений**

Настоящим уведомляю, что:

1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения
к работнику в связи с исполнением

_____ им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения
его к совершению коррупционных

_____ правонарушений)

_____ (дата, место, время)

2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

_____ должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

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

4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,
а также информация об отказе

_____ (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного
правонарушения)

_____ (подпись) (инициалы и фамилия)

_____ (дата)

Регистрация: N _____ от "___" _____ 20__ г.

ЖУРНАЛ (форма)
регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка» муниципального образования «Енотаевский район» к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. должность лица, подавшего уведомление, контактный телефон	Краткое содержание уведомления	Примечание

Прошито,
Пронумеровано и
скреплено
печатью

4
Листа(ов)

Заведующий

Батина
Батина Т.Н.