Положение информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в Лангепасском городском

муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 6 «Росинка»

(далее по тексту – Положение)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядок рассмотрения таких сообщений в Лангепасском городском муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 6 «Росинка» (далее по тексту учреждение), о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.
 - 1.2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

<u>работники учреждения</u> - физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;

<u>уведомление</u> - сообщение работника учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

<u>иные понятия</u>, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 №273-Ф3 «О противодействии коррупции».

1.3. 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;

<u>обстоятельства,</u> при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

<u>известные сведения</u> о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

<u>изложение сути</u> обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

<u>сведения о лицах,</u> имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

<u>сведения</u> 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. Алгоритм действий работников по информированию работодателя

- 2.1. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
- 2.2. 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.
- 2.3. 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. Алгоритм действий работодателя при получении уведомления

- 3.1. Работодатель рассматривает уведомление и передает его в структурное подразделение или 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 (далее журнал) (приложение к настоящему Положению) в день получения уведомления. Анонимные уведомления передаются в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для сведения. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.
- 3.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.
- 3.3. 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).

4. Алгоритм действий комиссии

- 4.1. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом учреждения.
 - 4.2. В ходе проверки должны быть установлены:

<u>причины и условия</u>, которые способствовали обращению лица к работнику учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

<u>действия</u> (бездействие) работника учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

- 4.3. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.
 - 4.4. В заключении указываются:

состав комиссии;

сроки проведения проверки;

<u>составитель уведомления</u> и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

<u>подтверждение достоверности</u> (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

<u>причины и обстоятельства</u>, способствовавшие обращению в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

- 4.5. 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.
 - 4.6. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.
- 4.7. 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, 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 к Положению информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в ЛГ МАДОУ ДСОВ № 6 «Росинка»

ФОРМА Журнал 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
2							