

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников

МАДОУ № 24 «Спутник»

Протокол № 2

«01» апреля 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая

МАДОУ «Детский сад

комбинированного вида № 24

«Спутник»

О.А.Сюзева

Приказ №

«01» апреля 2016 г.



Положение
информирования работниками работодателя о случаях склонения их к
совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких
сообщений в МАДОУ «Детский сад комбинированного вида №24
«Спутник»
(далее - Положение)

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядок рассмотрения таких сообщений в МАДОУ «Детский сад комбинированного вида №24 «Спутник» (далее - ДОУ), о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.
2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:
 - 2.1. работники ДОУ - физические лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях на основании трудового договора;
 - 2.2. уведомление - сообщение работника ДОУ 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 25.12.2008 № 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 обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник ДОУ обязан направить работодателю уведомление 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:
 - 5.1. фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

- 5.2. занимаемая должность;
 - 5.3. обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
 - 5.4. известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
 - 5.5. изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
 - 5.6. сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
 - 5.7. сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);
 - 5.8. иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
 - 5.9. подпись уведомителя;
 - 5.10. дата составления уведомления.
6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в ДООУ, 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 ДООУ, 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.
 8. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника ДООУ к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).
 9. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и

секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается локальным актом ДОО.

10. В ходе проверки должны быть установлены:

10.1. причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику ДОО с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

10.2. действия (бездействие) работника ДОО, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

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

12. В заключении указываются:

12.1. состав комиссии;

12.2. сроки проведения проверки;

12.3. составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

12.4. подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

12.5. причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника ДОО к совершению коррупционных правонарушений.

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника ДОО 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.

14. В случае если факт обращения в целях склонения работника ДОО 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 наблюдательного совета 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 МАДОУ «Детский сад
комбинированного вида №24 «Спутник»

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

№ 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 направленных материалов в органы прокуратуры	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1							

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
МАДОУ № 24 «Спутник»
Протокол № 2
«01» апреля 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая
МАДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 24
«Спутник»
О.А.Сюзева
Приказ № _____
«01» апреля 2016 г.



Положение
информирования работниками работодателя о случаях склонения их к
совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких
сообщений в МАДОУ «Детский сад комбинированного вида №24
«Спутник»
(далее - Положение)

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядок рассмотрения таких сообщений в МАДОУ «Детский сад комбинированного вида №24 «Спутник» (далее - ДОУ), о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.
2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:
 - 2.1. работники ДОУ - физические лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях на основании трудового договора;
 - 2.2. уведомление - сообщение работника ДОУ 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 25.12.2008 № 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 обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник ДОУ обязан направить работодателю уведомление 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:
 - 5.1. фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

5.2. занимаемая должность;

5.3. обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

5.4. известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

5.5. изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

5.6. сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

5.7. сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

5.8. иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

5.9. подпись уведомителя;

5.10. дата составления уведомления.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в ДООУ, 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 ДООУ, 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.

8. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника ДООУ к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).

9. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и

секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается локальным актом ДОО.

10. В ходе проверки должны быть установлены:

10.1. причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику ДОО с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

10.2. действия (бездействие) работника ДОО, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

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

12. В заключении указываются:

12.1. состав комиссии;

12.2. сроки проведения проверки;

12.3. составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

12.4. подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

12.5. причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника ДОО к совершению коррупционных правонарушений.

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника ДОО 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.

14. В случае если факт обращения в целях склонения работника ДОО 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 наблюдательного совета 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 МАДОУ «Детский сад
комбинированного вида №24 «Спутник»

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

N 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 направленных материалов в органы прокуратуры	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1							