

Утверждено
Приказом заведующего
МАДОУ Д/С №4
от 01 июня 2017г. № 22-П

**Положение
о порядке информирования работниками
работодателя о случаях склонения их к
совершению коррупционных правонарушений и
порядке рассмотрения таких сообщений в
Муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении Детский сад №4
«Василек» Туринского городского округа**

Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками МАДОУ Д/С №4 (далее - учреждение), о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений.

2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- работники учреждения - физические лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- уведомление - сообщение работника учреждения 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 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Работники МАДОУ Д/С №4 обязаны информировать руководителя учреждения обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4. В случае поступления к работнику учреждения обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник учреждения обязан незамедлительно устно уведомить руководителя МАДОУ Д/С №4.

В течение одного рабочего дня работник МАДОУ Д/С №4 обязан направить руководителю учреждения уведомление в письменной форме.

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

5. В уведомлении указывается:

- фамилия, имя, отчество работника МАДОУ Д/С №4, направившего уведомление (далее - уведомитель), контактный телефон;
- должность уведомителя;
- 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.

6. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его получения в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в МАДОУ Д/С №4, 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 руководитель МАДОУ Д/С №4 создает комиссию по проверке фактов обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).

9. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии) назначается руководителем МАДОУ Д/С №4 и утверждается правовым актом учреждения.

10. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений; действия: (бездействие) работника учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

11. Результаты проверки комиссия представляет руководителю МАДОУ Д/С №4 в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

12. В заключении указывается:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- уведомитель 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 учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключении выносятся рекомендации руководителю учреждения по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Руководителем МАДОУ Д/С №4 принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

Приложение
к Положению о порядке информирования работниками
работодателя о случаях склонения их к совершению
коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения
таких сообщений в Муниципальном автономном
дошкольном образовательном учреждении Детский сад №4
«Василек» Туринского городского округа

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

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью

4/сентября _____ листов
Заведующий И.И. О.В.Ильченко

