

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Нижневартовска детский сад №41 «Росинка»**

СОГЛАСОВАНО:

на общем собрании трудового
коллектива

Председатель ППО

_____ Н.С. Носаева

Протокол №04 от 29.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МАДОУ г.Нижневартовска

ДС №41 «Росинка»

_____ Р.А. Ротова

Приказ №226 от 30.08.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об информировании работодателя о ставшей известной работнику информации
о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками,
контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения
таких сообщений**

1. Настоящее Положение об информировании работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений (далее - Положение) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №41 «Росинка» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции", Законом ХМАО - Югры от 25.09.2008 №86-оз "О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре", определяет порядок информирования работодателя работниками Учреждения о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:
работники Учреждения - физические лица, состоящие с Учреждением 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 25.12.2014 № 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 Учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник Учреждения обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник организации обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

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.

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 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. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, 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.

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 Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

9. Персональный состав комиссии по противодействию коррупции (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) выбираются общим собранием трудового коллектива и утверждается приказом 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 работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

12. 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 Учреждения к совершению коррупционных правонарушений;

13. 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.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

14. 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 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.

Заведующему
МАДОУ г.Нижевартовска ДС №41 "Росинка"

от _____
(ФИО работника Учреждения)

(место жительства, телефон гражданина)

ОБРАЩЕНИЕ

гражданина или организации по фактам коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

(Фамилия, имя, отчество работника образовательного учреждения)

(описание обстоятельств, при которых заявителю стало известно о случаях совершения
коррупционных правонарушений работником образовательного учреждения)

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые совершил работник
образовательной организации)

(материалы, подтверждающие обращение, при их наличии)

(подпись, инициалы и фамилия)

(дата)

Приложение к положению
об информировании работодателя о ставшей известной
работнику информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений другими
работниками, контрагентами организации или иными
лицами и порядка рассмотрения таких сообщений

**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 и 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							