

Утверждено:  
Приказом директора  
МАДОУ «Детский сад №1» с. Усть-Кулом  
от 08.06.2020 г. №70  
\_\_\_\_\_ В.А. Кузнецова

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке уведомления работодателя работниками о случаях склонения их к совершению коррупционных и иных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №1» с. Усть-Кулом**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок информирования руководителя работниками Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №1» с. Усть-Кулом (далее Учреждение), о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и/или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, а также порядке рассмотрения таких сообщений.

1.2. В настоящем Положении 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 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.3. Работники учреждения обязаны незамедлительно уведомлять руководителя обо всех случаях склонения их к совершению коррупционных и иных нарушений.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения, в том числе выполняющих работу по совместительству.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников учреждения под роспись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).

1.6. В случае поступления к работнику учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник учреждения обязан незамедлительно устно уведомить руководителя. В течение одного рабочего дня работник учреждения обязан направить руководителю уведомление в письменной форме (Приложение 1 к настоящему Положению).

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

1.7. 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;

- 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.

1.8. Руководитель учреждения 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 2 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.

1.9. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

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

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

1.12. 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.

1.13. Результаты проверки комиссия представляет руководителю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

1.14. 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.

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

Руководителем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

1.16. 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 представляются руководителю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Приложение 1  
к Положению  
о порядке уведомления  
работодателя работниками  
о случаях склонения их  
к совершению коррупционных  
и иных нарушений  
и порядке рассмотрения  
таких сообщений

\_\_\_\_\_  
(ФИО уведомителя, должность)

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

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

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закона) настоящим уведомляю об обращении ко мне \_\_\_\_\_

(дата, время и место)

гр. \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах

\_\_\_\_\_  
обращения в целях склонения к совершению коррупционных действий)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Уведомление зарегистрировано  
в Журнале регистрации

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО должность ответственного лица)

Приложение 2  
к Положению  
о порядке уведомления  
работодателя работниками  
о случаях склонения их  
к совершению коррупционных  
и иных нарушений  
и порядке рассмотрения  
таких сообщений

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

№	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
1							