

ПРИНЯТО:  
на Общем собрании работников  
БМАДОУ «Детский сад №17»  
Протокол № 1 от 15.07.2022



УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий  
БМАДОУ «Детский сад №17»  
(наименование дошкольного  
образовательного учреждения)  
/ Г.Р.Валиева /  
Приказ № 107-Б от 15.07.2022г.

**Положение**  
**информирования работниками работодателя о случаях склонения их к**  
**совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких**  
**сообщений в БМАДОУ «Детский сад №17»**

## 1. Общие положения

Настоящее Положение информирования работниками заведующего о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в БМАДОУ «Детский сад № 17» (далее - Положение) определяет порядок информирования заведующего работниками БМАДОУ «Детский сад № 17» (далее – Образовательная организация), о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

В целях настоящего положения используются следующие понятия:

- работники Образовательной организации – физические лица, состоящие с Образовательной организацией в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- уведомление – сообщение работника Образовательной организации 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 декабря 2014 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

## 2. Порядок уведомлений

Работники обязаны информировать заведующего обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

В случае поступления к работнику Образовательной организации обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник Образовательной организации обязан незамедлительно устно уведомить заведующего. В течение одного рабочего дня работник Образовательной организации обязан направить заведующему уведомление в письменной форме.

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

В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомления, 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.

Заведующий рассматривает уведомление и передает его 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 должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

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

### **3. Работа комиссии**

3.1. С целью организации проверки заведующий в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника Образовательной организации к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

3.2. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается Заведующим и утверждается правовым актом Образовательной организации.

В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику организации с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- действия (бездействие) работника Образовательной организации, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

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

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 организации к совершению коррупционных правонарушений.

3.4. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Образовательной организации к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Заведующим принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

В случае если факт обращения в целях склонения работника Образовательной организации 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  
 работодателями работодателя о случаях  
 склонения их к совершению коррупционных  
 нарушений и порядке рассмотрения  
 таких сообщений в БМАДОУ «Детский сад № 17»

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

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							