

Положение об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей «Гусельки» (далее – Положение)

1. Настоящее положение разработано на основании постановления администрации города Югорска от 05.11.2014 № 5962 «О типовом положении информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях муниципального образования городской округ город Югорск, а также хозяйственных обществах, фондах, автономных некоммерческих организациях, единственным учредителем которых является муниципальное образование городской округ город Югорск».

2. Настоящее Положение определяет порядок информирования работниками работодателя (далее – заведующий) о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей «Гусельки» (далее – Учреждение) о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

3. 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 нарушений;

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».

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

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

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

6. 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, юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

изложение сути обращения (дата, место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемый 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.

7. Заведующий рассматривает уведомление и передает его ответственному лицу 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 приказу) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении для сведения.

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

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

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

10. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается и утверждается локальным актом Учреждения.

11. 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.

12. Результаты проверки комиссия представляет заведующему в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

13. 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.

14. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации заведующему по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Заведующим принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

15. 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 заведующему для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

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 содержание обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, №)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры	Примечание