

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
Детским садом № 10
от 09.12.2022 № 230-ад

Положение

о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 10 комбинированного вида»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 10 комбинированного вида» (далее – дошкольная организация) и определяет порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, указанных в уведомлении, а также порядок принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников дошкольной организации.

1.3. Работник дошкольной организации обязан уведомлять заведующего дошкольной организации, обо всех случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

1.4. Во всех случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему указанных лиц, уведомить о данных фактах заведующего дошкольной организации, направив на его имя уведомление в письменной форме согласно Приложения № 1 к настоящему Положению, заполненное и зарегистрированное в установленном порядке.

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

1.6. Работники дошкольной организации должны лично предостерегать обратившихся к ним лиц о противоправности действия, которое они предлагают совершить.

1.6. Работник дошкольной организации, уведомивший заведующего дошкольной организации, о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений находится под защитой государства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Работник дошкольной организации, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя, обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, и порядок регистрации уведомления

2.1. В уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление (далее по тексту – уведомитель);
- занимаемая должность;
- известные уведомителю сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания лица, склонявшего уведомителя к совершению коррупционных правонарушений, и другие известные о данном лице сведения);
- способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т. д.);
- обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т. д.);
- сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование сотрудником дошкольной организации своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды работнику другими физическими лицами);
- при наличии письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио - и видеозаписи, иных документов и материалов уведомитель представляет их работодателю в качестве доказательств склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- дата, место и время склонения к правонарушению;
- дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.2. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудника дошкольной организации к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту – Журнал) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению:

- незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично;
- в день, когда оно поступило по почте или с курьером.

2.3. Регистрацию уведомления осуществляет секретарь Комиссии по противодействию коррупции в дошкольной организации, назначенный за ведение и хранение Журнала в установленном порядке. Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

2.4. Уведомление не принимается в случае, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная в пункте 2.1. настоящего Положения.

3. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. После регистрации уведомление передается на рассмотрение заведующему дошкольной организацией.

3.2. Поступившее заведующему дошкольной организации уведомление является основанием для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое оформляется соответствующим приказом.

3.3. Служебную проверку осуществляет Комиссия по противодействию коррупции (далее Комиссия), созданная приказом заведующего дошкольной организацией и действующая на основании Положения о комиссии по противодействию коррупции в дошкольной организации.

3.4. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к заведующему дошкольной организацией с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

3.5. При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения уведомителя, других работников дошкольной организации;
- объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.6. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики работников, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

Лица, входящие в состав Комиссии, и работники, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

3.7. Работа Комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

4. Итоги проведения проверки

4.1. По результатам проведения проверки Комиссией принимается решение простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии. Решение Комиссии правомочно, если на ее заседании присутствовало не менее 2/3 от общего состава комиссии.

4.2. Решение Комиссии оформляется протоколом. Протокол Комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии.

4.3. Член Комиссии, не согласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

4.4. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к сотруднику дошкольной организации в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в действиях сотрудника или иных сотрудников дошкольной организации, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения, Комиссией готовятся материалы, которые направляются заведующему Детским садом для принятия соответствующего решения.

4.5. Заведующий дошкольной организацией после получения материалов по результатам работы Комиссии в течение трех дней принимает одно из следующих решений:

- о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;
- о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений;
- об исключении возможности принятия уведомителем и (или) иными работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;
- о необходимости внесения в должностные инструкции работников соответствующих изменений для устранения условий, способствующих

обращению к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

- о привлечении работника к дисциплинарной ответственности;
- об увольнении работника.

4.6. В случае выявления в ходе проверки в действиях сотрудника дошкольной организации признаков коррупционного правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», материалы по результатам работы Комиссии направляются заведующим дошкольной организации в соответствующие органы для привлечения работника дошкольной организации к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае опровержения факта обращения с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений заведующий дошкольной организации принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.8. Информация о решении по результатам проверки включается в личное дело уведомителя.

4.9. Работник дошкольной организации, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

Приложение № 1
к Положению о порядке уведомления
Работодателя о случаях склонения
работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей
известной работнику информации
о случаях совершения коррупционных правонарушений

_____ (ФИО уведомителя, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закона) я, _____, (фамилия, имя, отчество)

настоящим уведомляю об обращении ко мне _____

_____ (дата, время и место)

гражданина _____ (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) (расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации « ____ » _____ 20__ г. № _____

_____ (ФИО, должность ответственного лица)

Приложение № 2
к Положению о порядке уведомления
Работодателя о случаях склонения
работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей
известной работнику информации
о случаях совершения коррупционных правонарушений

ФОРМА ЖУРНАЛА УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ

о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата подачи уведомления	Ф.И.О. лица, подавшего уведомление	должность подавшего	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. должность лица, принявшего уведомление	Подпись должностного лица, принявшего уведомление