

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Городского округа «город Ирбит» Свердловской области
«Детский сад № 20»
(МБДОУ «Детский сад № 20»)



Утверждаю

Заведующий

МБДОУ «Детский сад № 20»

Л.В.Зюзева

2024 г.

«12/2» 2024

ПОЛОЖЕНИЕ

об информировании работниками руководства

МБДОУ «Детский сад № 20» о случаях склонения их к совершению
коррупционных нарушений и порядке рассмотрения этих сообщений

1. Настоящее Положение об информировании работниками руководства МБДОУ «Детский сад № 20» о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений (далее – Положение) определяет порядок информирования работодателя работниками МБДОУ «Детский сад № 20», о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

- работники организации – физические лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- уведомление – сообщение работника 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».

3. Работники обязаны информировать заведующего МБДОУ «Детский сад № 20» обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4. В случае поступления к работнику МБДОУ «Детский сад № 20» обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник организации обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник организации обязан направить заведующему уведомление в письменной форме.

5. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник организации направляет работодателю 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 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.

7. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 20» рассматривает уведомление и передает его на рассмотрение в Комиссию по противодействию коррупции (далее Комиссия). Председатель Комиссии регистрирует в день получения уведомления в Журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения

работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) - приложение.

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

9. Анонимные уведомления регистрируются в Журнале, но к рассмотрению не принимаются.

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

11. 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 организации, 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 организации к совершению коррупционных правонарушений.

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

15. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

16. В случае если факт обращения в целях склонения работника 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 представляются директору для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Приложение
к Положению об информировании
работниками руководства
о случаях склонения их к совершению
коррупционных нарушений
и порядке рассмотрения этих 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 проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры	Примечан
1	2	3	4	5	6	7	8