

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ АЧИТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

«АЧИТСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «УЛЫБКА»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МКДОУ АГО Ачитский
детский сад «Улыбка»
№332 от 12. 05 2022

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ О
СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
НАРУШЕНИЙ И ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ТАКИХ СООБЩЕНИЙ В МКДОУ
АГО АЧИТСКИЙ ДЕТСКИЙ САД УЛЫБКА»**

Настоящее положение о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в МКДОУ АГО Ачитский детский сад «Улыбка» (далее- Положение) определяет порядок информирования работодателя работниками МКДОУ АГО Ачитский детский сад «Улыбка» (далее – ДОУ), о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

В целях реализации настоящего Положения используются следующие понятия:

- работники ДОУ- физические лица, состоящие с ДОУ в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- уведомление – сообщение работника ДОУ об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и Федеральном законе от 25 декабря 2021 года №273-ФЗ « о противодействии коррупции».

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

В случаях поступления к работнику ДОУ обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник ДОУ обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течении одного рабочего дня работник ДОУ обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

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

В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а так же иная информация, которая по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
- замещающая должность;
- обстоятельство 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, место обращения, к совершению какого-либо 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.

Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в ДООУ, 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 ДООУ, для сведения;

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

С целью организации проверки работодатель в течении трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонению работника ДООУ к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом ДООУ.

В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику ДООУ с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действие (бездействие) работника ДООУ, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

Результаты проверки комиссия предоставляет 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, способствующие обращению в целях склонения работника ДОУ к совершению коррупционных правонарушений.

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

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

В случае если факт обращения в целях склонения работника ДОУ к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведённой проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы собранные в ходе проверки, а так же заключение направляются для рассмотрения на заседании общественного (наблюдательного, попечительского) совета (при наличии) и принятия соответствующего решения, а так же предоставляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течении двух рабочих дней после завершения проверки.

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

№	Дата регистраци и	Сведения об уведомител я	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств в дела	Решение, принятое по результата м проверки	Дата и исходящей номер направления материалов в органы прокуратур ы	Примечани е
---	-------------------------	--------------------------------	---	--	--	----------------

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ АЧИТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА АЧИТСКИЙ
ДЕТСКИЙ САД «УЛЫБКА»

ПРИКАЗ

12. 05. 2022

№ 332

« Об утверждении положения о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений, плана работы комиссии по координации работы по противодействию коррупции»

На основании приказа Управления образования Ачитского городского округа от 07.11.2014 №367

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений»
2. Утвердить план работы комиссии по координации работы по противодействию коррупции на 2022год
3. Заведующим филиалов ознакомить сотрудников с данными документами
4. Заместителю директора по МВР Кузнецовой Т. В. разместить данные документы на официальном сайте ДОУ
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Директор МКДОУ АГО

Ачитский детский сад « Улыбка»

Прокина М. Г.