

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 6 «Ласточка»  
\_\_\_\_\_  
О.С. Лабазова  
Приказ от 04.10.2021 № 212

**Положение  
информирования работниками работодателя о случаях  
склонения их к совершению коррупционных нарушений и  
порядке рассмотрения таких сообщений  
в муниципальном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении  
«Центр развития ребенка- детский сад № 6 «Ласточка»**

ПРИНЯТО  
на общем собрании работников  
протокол от 23.09.2021 № 1

1. Настоящее Положение информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка - детский сад № 6 «Ласточка» (далее – Положение) определяет порядок информирования работодателя работниками в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка- детский сад №6 «Ласточка» (далее – ДОУ), о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

2. В целях 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 в Федеральном законе от 25 декабря 2014 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

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

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.

5. 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.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его в структурное подразделение или должностному лицу, 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 1 к настоящему Положению) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для сведения.

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

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

8. С целью проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника ДОО к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

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

10. В ходе проверки должны быть установлены:

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

действия (бездействие) работника ДОО, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

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

12. 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 ДОО к совершению коррупционных правонарушений;

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника ДОО к совершению коррупционных правонарушений

комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

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

## Приложение 1

к Положению информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
Центр развития ребенка- детский сад №6 «Ласточка»

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.<br>Краткое изложение обстоятельств дела | Решение опровержения проверки (дата, номер) | Решение, принятое по результатам проверки<br>Дата и исходящий номер | Направление материалов в органы прокуратуры | Примечание |
|-------|------------------|-------------------------|---|---|---|---|------------|
| 1     | 2                | 3                       | 4   | 5   | 6   | 7   | 8          |
| 1     |                  |                         |   |   |   |   |            |

