

**Согласовано**

**с первичной профсоюзной  
организацией МБДОУ  
детский сад № 12 «Белочка»  
протокол от 09.01.2019 г. № 1**

**Утверждено: заведующий  
МБДОУ детский сад  
детский сад № 12 «Белочка»  
Голицына О.Б.  
приказ от 09.01.2019 г. № 17/Д**

**Положение об информировании работниками заведующего о случаях  
склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке  
рассмотрения таких нарушений в Муниципальном бюджетном  
дошкольном образовательном учреждении детский сад  
комбинированного вида № 12 «Белочка» с корпусом № 2 «Соболек»**

**Невьянск  
2019 год**

Положение об информировании работниками заведующего о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких нарушений в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 12 «Белочка» с корпусом № 2 «Соболек» (далее Учреждение), (далее Положение) определяет порядок информирования заведующего работниками Учреждения о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

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 правонарушений;
- иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

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.

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.

Заведующий рассматривает уведомление и передает его в должностному лицу, ответственному 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 к настоящему Положению) 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.

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

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).

Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается заведующим и утверждается приказом Учреждения.

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.

Результаты проверки комиссия представляет заведующему 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, способствовавшие обращению в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

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

Заведующим принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

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 Совета родителей и принятия соответствующего решения, а также представляются заведующему для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Лист согласования с первичной профсоюзной организацией МБДОУ детский сад № 12 «Белочка» Положения об информировании работниками заведующего о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких нарушений в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 12 «Белочка» с корпусом № 2 «Соболек»

к приказу МБДОУ детский сад № 12 «Белочка»

От 09.01.2019 г. № 17/Д

Должность Ф.И.О.	Сроки и результаты согласования		
	Дата поступления	Дата согласования	Замечания и подпись
Председатель профсоюзного комитета МБДОУ детский сад № 12 «Белочка» Медведева М.Д.	09.01.2019г	09.01.2019г	

Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью 5 (ПЯТЬ) листов.

«09» ЯНВАРЯ 2019г.

Заведующий МБДОУ д/с № 12

облас О.Б. Голицына

