

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города
Нижевартовска детский сад №86 «Былинушка»**

ПРИНЯТО:
на общем собрании работников
МАДОУ г. Нижевартовска ДС №86
«Былинушка»
Протокол №9 от 01.09.2022

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МАДОУ г. Нижевартовска ДС №86
«Былинушка»
_____Л.М. Волкова
Приказ №357 от 01.09.2022

КОПИЯ ВЕРНА

**Положение
о порядке информирования работниками работодателя
о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и
порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном автономном
дошкольном образовательном учреждении города Нижевартовска
детском саду №86 «Былинушка»**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижевартовска детского сада №86 «Былинушка» (далее - ДОУ), о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений.

2. Основные понятия

2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

— работники ДОУ – физические лица, состоящие с организацией 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 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Основные принципы и правила

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

3.2. В случае поступления к работнику ДОО обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник ДОО обязан незамедлительно устно уведомить заведующего ДОО. В течение одного рабочего дня работник ДОО обязан направить заведующему ДОО уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска) работник ДОО направляет заведующему ДОО уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

3.3. В уведомлении указывается:

- фамилия, имя, отчество работника ДОО, направившего уведомление (далее - уведомитель), контактный телефон;
- должность уведомителя;
- 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.

3.4. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его получения в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) по форме согласно приложению, к настоящему Положению.

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

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

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

3.6. С целью организации проверки заведующий ДОО создает комиссию по проверке фактов обращения в целях склонения работников ДОО к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).

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

3.8. В ходе проверки должны быть установлены:

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

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

3.9. Результаты проверки комиссия представляет заведующему ДООУ в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

3.10. В заключении указывается:

— состав комиссии;

— сроки проведения проверки;

— уведомитель 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.

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

Заведующим ДООУ принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим ДООУ и действует до принятия нового Положения.

4.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения.

4.3. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Нижневартовска детском саду №86 «Былинушка»

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

N 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 ие
1	2	3	4	5	6	7	8