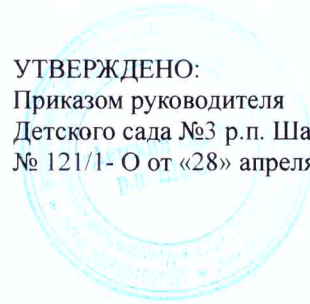


УТВЕРЖДЕНО:
Приказом руководителя
Детского сада №3 р.п. Шаля
№ 121/1- О от «28» апреля 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
информирования работниками
работодателя о случаях склонения их к
совершению коррупционных нарушений и
порядке рассмотрения таких сообщений в
Муниципальном казенном дошкольном
образовательном учреждении
Шалинского городского округа
«Детский сад №3 р.п. Шаля»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении Шалинского городского округа «Детского сада №3 р.п. Шаля» (далее – Положение) определяет порядок информирования работодателя работниками Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Шалинского городского округа «Детский сад №3 р.п. Шаля» (далее – Детский сад), о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

1.2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

1.2.1. работники Детского сада – физические лица, состоящие с Детским садом в трудовых отношениях на основании эффективного контракта (трудового договора);

1.2.2. уведомление – сообщение работника Детского сада об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

1.2.3. 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».

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

2. Действия работника Детского сада в случае склонения его к совершению коррупционных нарушений

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

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

2.3. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

2.3.1. фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

2.3.2. замещаемая должность;

2.3.3. обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

2.3.4. известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

2.3.5. изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

2.3.6. сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

2.3.7. сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

2.3.8. иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

2.3.9. подпись уведомителя;

2.3.10. дата составления уведомления.

3. Действия работодателя при поступлении обращения о случаях склонения работника к совершению коррупционных нарушений

3.1. Работодатель рассматривает уведомление и передает его в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Детском саду, 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.

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

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

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

3.5. С целью организации проверки по факту склонения работника Детского сада к совершению коррупционных правонарушений работодатель в течение трех рабочих дней передает уведомление комиссии по противодействию коррупции в Детском саду (далее – комиссия). Работа комиссии регламентируется локальным нормативным актом Детского сада.

4. Действия Комиссии

4.1. В ходе проверки комиссией должны быть установлены:

4.1.1. причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику Детского сада с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

4.1.2. действия (бездействие) работника Детского сада, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

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

4.3. В заключении указываются:

4.3.1. состав комиссии;

4.3.2. сроки проведения проверки;

4.3.3. составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

4.3.4. подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

4.3.5. причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника Детского сада к совершению коррупционных правонарушений.

4.4. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Детского сада 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.

4.5. В случае если факт обращения в целях склонения работника Детского сада 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 общественного (наблюдательного, попечительского) совета (при наличии) и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Приложение к Положению информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в Муниципальном казенном дошкольного образовательного учреждении Шалинского городского округа «Детский сад №3 р.п Шаля»

**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 исходящи й номер направле ния материал ов в органы прокурат уры	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1							