

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**информирования работниками работодателя о случаях склонения их к**  
**совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений**

1. Настоящее Положение информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядок рассмотрения таких сообщений (далее – Положение) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нягани «Детский сад №6 «Рябинка» (далее – Учреждение) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14.08.2014 №449-рп «О типовом положении информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также хозяйственных обществах, фондах, автономных некоммерческих организациях, единственным учредителем (участником, которых является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра.

Положение определяет порядок информирования работодателя работниками Учреждения о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

2. В Положении 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.

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 Учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник Учреждения обязан незамедлительно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник Учреждения обязан направить работодателю уведомление в письменной форме (приложение 1).

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

5. Работодатель, получив уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений выдает работнику талон-корешок (приложение 2).

Работодатель рассматривает уведомление и передает его заведующему Учреждения или должностному лицу ответственному за профилактику и противодействие коррупции в Учреждении для регистрации в журнале № 1 регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал № 1 (приложение 3) в день получения уведомления. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

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

7. Уведомление направляется уполномоченным лицом в территориальные органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению уполномоченного органа уведомление может

направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

8. С целью организации проверки заведующий Учреждением в течение трех рабочих дней созывает Комиссию по профилактике и противодействию коррупции для проверки факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Комиссия).

9. О фактах требования или получения материальной выгоды работником Учреждения от родителей (законных представителей) воспитанников, иных физических либо юридических лиц, подается руководителю Учреждения заявление, которое регистрируется в журнале № 2 регистрации заявлений о фактах требований или получения материальной выгоды работниками при осуществлении профессиональной деятельности в МАДОУ г. Нягани «Д/с №6 «Рябинка» (далее – журнал № 2) (приложение 4).

10. По результатам рассмотрения заявления (приложение 5) Комиссией принимается решение о проведении служебного расследования.

11. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается заведующим и ответственным лицом за профилактику и противодействие коррупции.

12. Персональный состав Комиссии (председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии) назначается заведующим и утверждается правовым актом Учреждения.

13. В ходе проверки должны быть установлены: причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику Учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

14. Результаты проверки Комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

15. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений Комиссией в заключение выносятся рекомендации заведующему по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения. Заведующим принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

16. 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 заведующему и принятия соответствующего решения.

17. Заключение Комиссии (приложение 6) представляется заведующему для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки. Заведующий принимает одно из следующих решений:

а) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;

б) об обращении в соответствующие компетентные органы с просьбой об обеспечении мер государственной защиты работника Учреждения и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений;

г) об исключении возможности принятия уведомителем и (или) иными работниками Учреждения, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

д) о необходимости внесения в должностные инструкции работников Учреждения соответствующих изменений для устранения условий, способствующих обращению к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

е) о привлечении работника Учреждения к дисциплинарной ответственности;

ж) об увольнении работника Учреждения.

18. В случае выявления в ходе проверки в действиях работника Учреждения признаков коррупционного правонарушения, предусмотренного Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», материалы по результатам работы Комиссии направляются заведующим Учреждения в органы прокуратуры или иные государственные органы для привлечения работника Учреждения к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. В случае опровержения факта обращения к работнику Учреждения с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений заведующий Учреждения принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

20. Работник Учреждения, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

Заведующему МАДОУ г. Нягани  
«Д/с №6 «Рябинка»  
Н.А. Волошиной

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника (последнее – при наличии))

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

тел. \_\_\_\_\_

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
(известные сведения о лице, выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе

\_\_\_\_\_

(согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_  
(сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_  
(сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

ТАЛОН-КОРЕШОК № \_\_\_\_\_

Уведомление принято от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника (последнее – при наличии))

Краткое содержание уведомления \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность лица, принявшего уведомление)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, получившего талон-уведомление)





Приложение 5  
к Положению

Заведующему МАДОУ г. Нягани  
«Д/с №6 «Рябинка»  
Н.А. Волошиной

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника (последнее – при наличии))

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

ТЕЛ. \_\_\_\_\_

Заявление  
родителей (законных представителей) воспитанников, иных физических либо  
юридических лиц о фактах требования или получения материальной выгоды работником  
Учреждения

1. \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о факте требования или получения материальной  
выгоды работником Учреждения)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (должность лица, принявшего заявление) (Ф.И.О.)



Заключение

По факту информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений

1. Состав комиссии:

\_\_\_\_\_

2. Срок проведения проверки с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3. \_\_\_\_\_  
(составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки)

\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_  
подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления Уведомления

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_  
причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника Учреждения к совершению

\_\_\_\_\_  
коррупционных правонарушений.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель Комиссии:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Секретарь Комиссии:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)