



Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребёнка - детский сад № 44 «Серебряное копытце»

Согласовано: Председатель профкома  Л.В.Миронова «17» сентября 2017г	Утверждаю: Заведующий МАДОУ № 44  И.Л.Сорокина «17» сентября 2017г Приказ от «17» сентября 2017г. № 4/А-2
--	---

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНФОРМИРОВАНИИ РАБОТНИКАМИ
РАБОТОДАТЕЛЯ О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ И ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ
ТАКИХ СООБЩЕНИЙ**

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка – детский сад №44 «Серебряное копытце» (далее – ДОУ) о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений и порядок рассмотрения таких нарушений.
2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:
 - работники ДОУ – физические лица, состоявшие с ДОУ в трудовых отношениях на основании трудового договора;
 - уведомление – сообщение работника ДОУ об обращении к нему в целях склонения их 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 случаях поступления к работнику ДОУ обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течении одного рабочего дня работник ДОУ обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.
При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т. Д.) работник ДОУ направляет работодателю уведомление в течении 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;

- занимаемая 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, в совершении 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 должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в ДОУ, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) в день получения уведомления.

7. Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в ДОУ, для сведения.

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

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

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

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

11. 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 лицо пыталось склонить.

12. Результаты проверки комиссия представляет работодателю 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 лица к работнику ДОО к совершению коррупционных правонарушений.

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника ДОО к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение даны рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупции и правонарушений.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

14. В случае если факт обращения в целях склонения работника ДОО к совершению коррупционных правонарушений не подтвердится, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликты интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения на заседании наблюдательного совета для принятия соответствующих решений, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.