

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Нижневартовска детский сад №80 «Светлячок»**

ПРИНЯТО:

на собрании трудового коллектива
МАДОУ города Нижневартовска ДС
№80 «Светлячок»
протокол № 3 от «20» января 2022 года

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ города
Нижневартовска ДС №80
«Светлячок»
_____ С.С. Гасымова
приказ №14 от «20» января 2022 года

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат
610E59F3878F6F1F7CCBD1D8C7F6C26DC7F0D5EF
Владелец Гасымова Светлана Сергеевна
Действителен с 08.07.2021 по 08.10.2022

**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
Нижневартовска детском саду №80 «Светлячок»**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №80 «Светлячок» (далее - ДООУ), о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений.

2. Основные понятия

2. В настоящем Положении используются следующие понятия:
- работники ДООУ – физические лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях на основании трудового договора;
 - уведомление – сообщение работника ДООУ 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 ДОУ обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник ДОУ обязан незамедлительно устно уведомить заведующего ДОУ. В течение одного рабочего дня работник ДОУ обязан направить заведующему ДОУ уведомление в письменной форме.

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

3.3. В уведомлении указывается:

- фамилия, имя, отчество работника ДОУ, 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 ДОУ, 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 ДОУ создает комиссию по проверке фактов обращения в целях склонения работников ДОУ к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).

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

3.8. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику ДОУ с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника ДОУ, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

3.9. Результаты проверки комиссия представляет заведующему ДОУ 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.

Разработал:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение к Положению 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 Нижневартовска детском саду №80 «Светлячок»

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

№ 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	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8