

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Муромцевский детский сад № 7» Муромцевского муниципального района  
Омской области

ПРИНЯТ  
Педагогическим советом  
Муромцевского детского сада  
№ 7 (протокол № 5 от  
18.10.2021)

СОГЛАСОВАНО  
Управляющим Советом  
Муромцевского детского сада № 7  
Протокол №2 от 18.10.2021



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
Муромцевским детским садом № 7  
Г.П. Ромохова  
Приказ № 58 от 18.10.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке информирования работниками работодателя о**  
**случаях склонения их к совершению коррупционных**  
**правонарушений и рассмотрения таких сообщений в МБДОУ**  
**«Муромцевский детский сад №7 присмотра и оздоровления с**  
**приоритетным осуществлением санитарно-гигиенических,**  
**профилактических и оздоровительных мероприятий и**  
**процедур» Муромцевского муниципального района Омской**  
**области**

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками в МБДОУ «Муромцевский детский сад №7 присмотра и оздоровления с приоритетным осуществлением санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий и процедур» Муромцевского муниципального района Омской области (далее – Учреждение), о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, а также порядок рассмотрения таких сообщений.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

- а) **работники учреждения** - физические лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- б) **уведомление** - сообщение работника учреждения 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 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

**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 устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник учреждения обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

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.** В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

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

**б)** занимаемая должность;

**в)** обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

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

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

**е)** сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

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

**з)** иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

**и)** подпись уведомителя;

**к)** дата составления уведомления.

**6.** Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, 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.

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

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

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

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

**9.** Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом организации.

**10.** В ходе проверки должны быть установлены:

**а)** причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

**б)** действия (бездействие) работника учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

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

**12.** В заключении указываются:

**а)** состав комиссии;

**б)** сроки проведения проверки;

**в)** составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

**г)** подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

**д)** причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

**13.** В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника учреждения 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.

**14.** 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 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.

**Форма журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников МБДОУ «Муромцевский детский сад №7 присмотра и оздоровления с приоритетным осуществлением санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий и процедур» Муромцевского муниципального района Омской области 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
1	2	3	4	5	6	7