

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение  
детский сад «Родничок» комбинированного вида

ПРИНЯТО:  
Общим решением  
трудового коллектива  
(протокол от 11.01.2023г.№ 1)

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом от 16.01.2023г. № 40 - О  
Директор МДОАУ д/с "Родничок"

Ю.А. Андриянова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат  
00DF68B6F5F264C2463FBF56CB55EB4F

Владелец Андриянова Юлия Александровна

Действителен с 31.10.2022 по 24.01.2024

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ППО  
\_\_\_\_\_ И.И. Мицул

**Положение**  
**о порядке информирования работниками работодателя о случаях**  
**склонения их к совершению коррупционных правонарушений и**  
**порядке рассмотрения таких сообщений**  
**в МДОАУ д/с «Родничок»**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений, (далее – Порядок) разработан на основании: Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; постановления администрации города Пыть-Ях от 01.08.2016 № 199-па "Об утверждении Типового положения информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальных учреждениях и муниципальных предприятиях города Пыть-Яха", Антикоррупционной политики МДОАУ д/с "Родничок".

1.2. Настоящее положение определяет порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в МДОАУ д/с «Родничок» (далее - ДОУ).

1.3. В целях настоящего положения используются следующие понятия:

- работники организации – физические лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях на основании трудового договора;

- уведомление – сообщение работника организации об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- иные понятия, используемые в настоящем Типовом положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.4. Настоящее Положение принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается директором ДОУ.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений**

2.1. Работники ДОУ обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.2. В случае поступления к работнику ДОО обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, указанный работник ДОО обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник ДОО обязан передать работодателю уведомление в письменной форме или направить такое уведомление по почте.

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

2.4. В уведомлении (Приложение 1), должны содержаться следующие сведения:

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

2.5. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к

совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) (Приложение 2) в день получения уведомления. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати.

2.6. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику направившему уведомление, под роспись талон - уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (Приложение 3). После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

2.7. Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для сведения. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

2.8. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней собирает Комиссию по противодействию коррупции, для проверки факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

2.9. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции, в соответствии с требованиями Положения «О Комиссии по противодействию коррупции».

2.10. 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.

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

2.12. 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 в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений.

2.13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника ДОО 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.

2.14. В случае если факт обращения в целях склонения работника ДОО 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 Общее собрание трудового коллектива и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

### **3. Меры, направленные на обеспечение конфиденциальности полученных сведений и защиты лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях**

3.1. Защита работника, сообщившего о коррупционном правонарушении – принятие мер, направленных на недопущение преследования, ущемления прав и законных интересов работника ДОО, сообщившего о коррупционном правонарушении, иных лиц, состоящих с ним в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов или супруги детей), являющихся работниками ДОО (далее – меры защиты).

3.2. Защите подлежат работники ДОО, уведомившие работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и совершения

коррупционного правонарушения другими работниками в связи с исполнением должностных, трудовых обязанностей.

3.3. Защита работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях, от формальных и неформальных санкций обеспечивается работодателем на время проведения проверки поступившей информации, а в случае необходимости и после её окончания.

3.4. Работодатель принимает меры защиты работника, сообщившего о коррупционном правонарушении, в части обеспечения ему гарантий, предотвращающих:

-неправомерное увольнение;

-неправомерное привлечение к дисциплинарной ответственности;

-неправомерное снижение размера или не начисление премий;

-неправомерное снижение размера или отмена персональных окладов, персональных надбавок к должностному окладу, иных надбавок и (или) доплат к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) стимулирующего характера;

-изменение (ухудшение) условий работы, не предусмотренных трудовым договором.

3.4.1. Работодатель обеспечивает конфиденциальность сведений о работнике, сообщившем о коррупционном правонарушении, и сведений, содержащихся в уведомлении.

3.4.2. Сведения о работнике, сообщившем о коррупционном правонарушении, которому предоставляются меры защиты, и сведения, содержащиеся в уведомлении, являются сведениями конфиденциального характера с момента принятия к рассмотрению данного сообщения.

3.6. Меры защиты, предусмотренные настоящим Положением, также распространяются на работников ДОУ, которые дают пояснения, участвуют или оказывают иное содействие в проведении проверки, проводимой на основании сообщения о коррупционном правонарушении, по их письменному заявлению.

3.7. В случае вступления в законную силу решения суда о признании работника, сообщившего о коррупционном правонарушении, виновным в клевете или распространении заведомо ложных сведений, меры защиты, применяемые в отношении данного работника, а также его близких родственников (свойственников), являющихся работниками ДОУ, отменяются.

Директору МДОАУ д/с "Родничок"

От \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Место жительства \_\_\_\_\_

Тел: \_\_\_\_\_

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника  
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, \_\_\_\_\_ что:

1. \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений) (дата, место, время, другие условия)

2. \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3. \_\_\_\_\_ (все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. \_\_\_\_\_ (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)

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

ТАЛОН-КОРЕШОК № \_\_\_\_\_

Уведомление принято от \_\_\_\_\_

(Ф. И. О. работника)

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

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

(подпись и должность лица, принявшего уведомление)

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

\_\_\_\_\_

(подпись лица, получившего талон-уведомление)

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



## Форма

журнала регистрации уведомлений работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в муниципальном дошкольном образовательном автономном учреждении детский сад "Родничок" комбинированного вида

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	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Начат \_\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_

