

Принято  
решением  
педагогического совета  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад № 18 «Мишутка»  
Протокол от «30» 08 2019 г. № 1

Согласовано  
решением Управляющего совета  
от 30.08.2019 протокол № 5

Утверждаю  
Заведующий  
Муниципальным бюджетным дошкольным  
образовательным учреждением детский сад  
№ 18 «Мишутка»  
приказ от «30» 08 2019 г.  
Фелк-11-2019 08  
А.А. Нухова

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ  
ИНФОРМИРОВАНИЕ РАБОТНИКАМИ  
РАБОТОДАТЕЛЯ О СЛУЧАЯХ  
СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ,  
ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ТАКИХ СООБЩЕНИЙ В  
И ПОРЯДКЕ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ  
О ТАКИХ СООБЩЕНИЯХ.**

**1. Общие положения**

1.1. В целях соблюдения ФЗ № 273-ФЗ от 25.12.2008 года «О противодействии коррупции» разработано настоящее Положение, которое определяет порядок информирования работодателя работниками МБДОУ №18 «Мишутка» (далее - работники) о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, порядке рассмотрения таких сообщений и порядок регистрации уведомлений о таких сообщениях.

1.2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:  
работники организации - физические лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях на основании трудового договора;  
уведомление (приложение № 1) - сообщение работника организации 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 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

**2. Порядок информирования**

2.1. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2.2. В случае поступления к работнику организации обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник орга-

низации обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник организации обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

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

2.3. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
- 2) замещаемая должность;
- 3) обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- 4) известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- 5) изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
- 6) сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- 7) сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);
- 8) иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- 9) подпись уведомителя, дата составления уведомления.

6. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен отпечатком печати МБДОУ №18 «Мишутка». Примерная структура журнала прилагается (приложение № 2).

Ведение журнала в МБДОУ №18 «Мишутка» возлагается на уполномоченное лицо.

2.4. 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.

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

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются, а передаются при наличии значимой информации в рамках взаимодействия по противодействию коррупции в правоохранительные органы.

2.5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем нанимателя (работодателя) или по его поручению уполномоченным структурным подразделением.

2.6. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику МБДОУ №18 «Мишутка» в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам дошкольного учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным лицом по поручению представителя работодателя путем направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, проведения бесед с работником МБДОУ №18 «Мишутка», подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника дошкольного учреждения пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

2.7.. Уведомление направляется представителем нанимателя (работодателя) в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 3 дней, с даты его регистрации в журнале, в случаях, требующих незамедлительно реагирования, когда промедление влечет утрату доказательственной базы, информация должна быть передана в кратчайшие сроки. По решению представителя нанимателя (работодателя) уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

2.8. Проверка сведений о случаях обращения к работнику МБДОУ № 18 «Мишутка» в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам дошкольного учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до представителя нанимателя (работодателя).

2.9. Работник МБДОУ №18 «Мишутка», которому стало известно о факте обращения к иным работникам дошкольного учреждения в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя) в порядке, аналогичном настоящему положению.

2.10. Государственная защита работника МБДОУ №18 «Мишутка», уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие

государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам МБДОУ №18 «Мишутка» в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".

2.11. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите работника МБДОУ №18 «Мишутка», уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам МБДОУ №18 «Мишутка» в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику МБДОУ №18 «Мишутка» гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного государственным или муниципальным служащим уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника МБДОУ №18 «Мишутка», указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

2.12. После передачи информации в правоохранительные органы, по согласованию с лицом, проводящим проверку переданной информации, в течение тридцати рабочих дней проводится внутренняя проверка, с момента передачи в правоохранительные органы.

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

2.14. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается и утверждается приказом заведующего МБДОУ №18 «Мишутка».

2.15. В ходе проверки должны быть установлены:

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

2.16. Результаты проверки комиссия представляет заведующему МБДОУ №18 «Мишутка» в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

2.17. В заключении указываются:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- степень достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- результаты проведенной проверки правоохранительными органами;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений.

2.18. В заключении комиссией выносятся рекомендации работодателю по применению конкретных мер в целях недопущения аналогичного коррупционного правонарушения в компании в дальнейшем.

2.19. Факт сокрытия склонения работника МБДОУ №18 «Мишутка» к совершению коррупционного правонарушения, который был выявлен другим сотрудником или в результате проведенной работой правоохранительными органами либо уполномоченными лицами компании по противодействию коррупции и подтвержденный в установленном порядке, является проступком подлежащим рассмотрению на комиссии по урегулированию конфликтов интересов, для определения степени ответственности работника заведующего МБДОУ №18 «Мишутка».

Приложение № 1  
Заведующему  
МБДОУ №18 «Мишутка»  
А.А.Нуховой

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., лица сообщаемого,  
\_\_\_\_\_  
занимаемая должность, место жительства, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о факте обращения в целях склонения работника (или  
информации ставшей известной о склонении другого работника)  
МБДОУ №18 «Мишутка» к совершению  
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

\_\_\_\_\_ обращения к работнику МБДОУ №18 «Мишутка» 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 МБДОУ №18 «Мишутка»

\_\_\_\_\_ 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)

Приложение № 2

ЖУРНАЛ  
 регистрации уведомлений о фактах обращения (или  
 информирования ставшей известной информации) в целях склонения  
 работников МБДОУ №18 «Мишутка» к совершению  
 коррупционных правонарушений

N	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления)	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации;	должность	контактный номер телефона		

Приложение № 3

ТАЛОН-КОРЕШОК	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
N	N
Уведомление принято от	Уведомление принято от
(Ф.И.О. работника общества)	(Ф.И.О. работника общества)
Краткое содержание уведомления	Краткое содержание уведомления
	Уведомление принято:
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)	(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
" " 20 г.	(номер по Журналу)
	" " 20 г.
(подпись лица, получившего талон-уведомление)	(подпись работника принявшего, уведомление)
" " 20 г.	