

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 17 с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития воспитанников»



ПОЛОЖЕНИЕ

информировании работниками о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения нарушений

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;
- Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- Указом Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 года № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;
- Письмом Минтруда от 30.09.2020 № 18-2/10/П-9716 «О Методических рекомендациях по выявлению и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд»;
- Письмом Минтруда от 26.07.2018 № 18-0/10/П-5146 «О методических рекомендациях по вопросам привлечения к ответственности должностных лиц за непринятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов»;
- Устав МАДОУ Детский сад 17 утвержден приказом МО управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск от «02» сентября 2019 г., приказ № 148 (с изменениями и дополнениями от 22.02.2023 г. № 49, с изменениями и дополнениями от 18.09.2023 № 227).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок информирования руководителя работниками Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №18 с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития воспитанников» (далее – МАДОУ Детский сад 17) о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

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 Положении.

2. Порядок информирования

2.1. Работники МАДОУ Детский сад 17 обязаны информировать руководителя обо всех случаях обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом руководителя в соответствии с Положением.

2.2. В случае поступления к работнику обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений данный работник обязан незамедлительно устно уведомить руководителя МАДОУ Детский сад 17.

В течение одного рабочего дня работник обязан направить руководителю МАДОУ Детский сад 17 уведомление в письменной форме (Приложение 1).

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

2.4. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество руководителя МАДОУ Детский сад 17, на имя которого направляется уведомление
- фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, контактный телефон, уведомителя;
- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- известные сведения о лице (физическом или юридическом), склоняющие 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. Прием и регистрация уведомлений

3.1. Руководитель МАДОУ Детский сад 17 рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений в МАДОУ Детский сад 17, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал, форма - приложение 2) в день получения уведомления. Журнал хранится в сейфе, доступ к которому имеют должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений МАДОУ Детский сад 17 (председатель Комиссии) и ответственный секретарь Комиссии.

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

3.3. В Журнале отражаются записи: регистрационный номер уведомления; дата и время регистрации уведомления; фамилия, имя, отчество работника, представившего уведомление; краткое содержание уведомления; фамилия, имя, отчество работника, зарегистрировавшего

уведомление. Записи в Журнале заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление лиц.

4. Порядок организации проверки по факту обращения в целях склонения работника

4.1. Руководитель МАДОУ Детский сад 17 по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и издает приказ о проведении проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

4.2 Состав антикоррупционной комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается заведующим МАДОУ Детский сад 17 и утверждается приказом учреждения.

4.3. В течение пятнадцати рабочих дней, со дня регистрации уведомления, антикоррупционная комиссия МАДОУ Детский сад 17 (далее – комиссия) организует проверку сведений, содержащихся в уведомлении.

4.4. В ходе проверки должны быть установлены:

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

4.5. Результаты проверки комиссия представляет заведующему МАДОУ Детский сад 17 в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

4.6. 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 к совершению коррупционных правонарушений;

4.7. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Руководителем МАДОУ Детский сад 17 принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

4.8. В случае если факт обращения в целях склонения работника 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 представляются также руководителю МАДОУ Детский сад 17 для рассмотрения и принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Приложение 1 к
положению информирования
работников о случаях склонения
их к совершению коррупционных
нарушений и порядке рассмотрения нарушений

Заведующему МАДОУ Детский сад 17
С.И. Ряписовой

(Ф.И.О., должность, контактный телефон)

Уведомление

о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) _____
(описание обстоятельств, при которых произошло обращение

_____ в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)

_____ (дата, место, время)

_____ ;

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) _____
(описание сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия

_____ (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые

_____ последствия, иные обстоятельства обращения)

5) _____
(сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые

_____ имеются)

6) _____

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

7) _____
иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Регистрация: № _____ .

ФИО и должность работника, зарегистрировавшего уведомление

Приложение 2 к
положению информирования
работников о случаях склонения
их к совершению коррупционных
нарушений и порядке рассмотрения нарушений

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

№ п/п	Дата регистрации	Сведения уведомителе	№ Дата и место обращения. Краткое обстоятельство дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, по принятое результатам проверки	Дата и исходящий номер направлении материалов в органы прокуратуры	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1							