|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принятона общем собрании трудового коллективаМБДОУ ДС №27 «Ласточка»Протокол № 3 от 05.09.2014г. |  | «Утверждаю»Заведующая МБДОУ ДС №27 «Ласточка»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.В.КаминскаяПриказ № 92 от 15.09.2014г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в** **МБДОУ ДС №27 «Ласточка»**

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования рабочей группы по противодействию коррупции о случаях склонения всех участников воспитательно-образовательного процесса к совершению коррупционных нарушений.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

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

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 декабря 2014 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Работники обязаны информировать работодателя и рабочую группу обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4. В случае поступления в рабочую группу обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник обязан незамедлительно устно уведомить работодатели и рабочую группу. В течение одного рабочего дня работник обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

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

5. 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. анимаемая 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;

10. дата составления уведомления.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его в рабочую группу по противодействию коррупции в МБДОУ ДС №27 «Ласточка», 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 вышеуказанной группе 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. 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, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

9. Результаты проверки рабочая группа представляет заведующей в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

10. 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 предприятия к совершению коррупционных правонарушений;

11. В случае подтверждения наличия факта обращения, в целях склонения работника МБДОУ ДС №27 «Ласточка» к совершению коррупционных правонарушений, рабочей группой в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения. Заведующей МБДОУ ДС №27 «Ласточка» принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

12. В случае если факт обращения в целях склонения работника МБДОУ ДС №27 «Ласточка» 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 передаются заведующей ДОУ 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 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 |
| 1  |   |   |   |   |   |   |   |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |