

**Частное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад №103 открытого акционерного общества
«Российские железные дороги»
(Детский сад №103 ОАО «РЖД»)**

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим
Детским садом № 103 ОАО «РЖД»
_____С.А.Перекопной
Приказ № 94/ОД-3 от 10.12.2020

ПОЛОЖЕНИЕ

**О процедуре информирования работниками работодателя о случаях
склонения их к совершению коррупционных
и иных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений**

Электронная подпись.
Подписала: Перекопная С.А.
Приказ № 94/ОД-3 от 10.12.2020

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками частного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №103 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее – Учреждение) о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, а также порядке рассмотрения таких сообщений.
2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:
 - работники учреждения - 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 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
3. Работники Учреждения обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях склонения их к совершению коррупционных и иных нарушений.
4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения, в том числе выполняющих работу по совместительству.
5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Учреждения под роспись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).
6. 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.
7. В уведомлении 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

Электронная подпись.
Подписала: Перекопная С.А.
Приказ № 94/ОД-З от 10.12.2020

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.

8. Руководитель Учреждения 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) (приложение 1 к настоящему Положению) 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.
9. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.
10. 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).
11. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается приказом руководителя Учреждения.
12. 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 Учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.
13. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.
14. В заключении указываются:
 - состав комиссии;
 - сроки проведения проверки;
 - составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием

Электронная подпись.
Подписала: Перекопная С.А.
Приказ № 94/ОД-З от 10.12.2020

для проведения проверки;

- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.
- 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.
- 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 представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Электронная подпись.
Подписала: Перекопная С.А.
Приказ № 94/ОД-3 от 10.12.2020

Приложение 1
к Положению о порядке
информирования работниками
работодателя о случаях склонения их к
совершению коррупционных и иных
нарушений и порядке рассмотрения
таких сообщений

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

N п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении и 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							

Электронная подпись.
Подписала: Перекопная С.А.
Приказ № 94/ОД-3 от 10.12.2020