

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 26 комбинированного вида»

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МАДОУ
И.В. Кныш
приказ № 15
от «11» января 2022 г



СОГЛАСОВАНО
на Совете МАДОУ
протокол № 1
от «11» января 2022 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке уведомления работодателя
о ставшей известной работнику
информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений
другими работниками
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 26 комбинированного вида»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке уведомления работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 26 комбинированного вида» разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава МАДОУ «Детский сад № 26 комбинированного вида» (далее - МАДОУ) и других локальных актов МАДОУ.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления работником МАДОУ заведующего МАДОУ о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками МАДОУ, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.

1.3. Основными задачами работы с обращениями граждан о проявлениях коррупции в деятельности МАДОУ являются обеспечение приема указанных обращений, анализ, объективное рассмотрение этих обращений, учет информации, поступающей от работников.

1.4. Организация учета и обеспечение своевременного рассмотрения обращений сотрудников о случаях совершения коррупционных правонарушений в деятельности ДОУ осуществляет комиссия по противодействию коррупции.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МАДОУ

1.6. Работник МАДОУ, не выполнивший обязанность по уведомлению руководителя о случаях совершения коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Порядок уведомления руководителя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

2.1. Работник МАДОУ обязан уведомить руководителя о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками МАДОУ незамедлительно по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

2.2. В случае если работник МАДОУ находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить руководителя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня о случаях совершения коррупционных правонарушений следующего за днем получения информации, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

- персональные данные работника, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактный телефон);

- фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, совершившего коррупционное правонарушение;

- сущность предполагаемого правонарушения (действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) работник, и способы совершения коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия;

- дата и место произошедшего совершения правонарушения;

- сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

- информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов о совершении коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;

- дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства совершения коррупционных правонарушений.

2.5. Сотрудник вправе обратиться анонимно. В случае, если в обращении не указаны фамилия сотрудника, направившего уведомление, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном уведомлении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, уведомление подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

2.6. Работник, которому стала известна известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений уведомляет об этом работодателя в порядке, установленном настоящим Положением.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается заведующим МАДОУ и ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в МАДОУ.

3.2. Заведующий МАДОУ рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений в МАДОУ, для регистрации. Уведомление работника МАДОУ подлежит обязательной регистрации. В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая: входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в Журнал учета); подпись и расшифровку фамилии лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.3. Анонимные уведомления также регистрируются в журнале.

3.4. Регистрация представленного уведомления производится в журнале учета уведомлений (далее – Журнал учета) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. Журнал учета оформляется и ведется в МАДОУ, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Ведение и хранение Журнала учета, а также регистрация уведомлений осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в МАДОУ. Журнал должен быть

прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала учета.

3.5. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативнорозыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

4. Порядок организации и проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении

4.1. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения заведующему МАДОУ.

4.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления. Проверка включает в себя опрос работника, подавшего уведомление, получение от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия совершения коррупционных правонарушений.

4.3. Результаты проверки представляются заведующему МАДОУ в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

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 условия совершения коррупционных правонарушений.

4.4. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений по поручению заведующего МАДОУ направляет полученные в результате проверки документы в органы прокуратуры Российской Федерации,

правоохранительные органы, иные компетентные органы государственной власти не позднее 10 рабочих дней с даты его регистрации в журнале.

4.5. Проверка сведений о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры Российской Федерации, Министерством внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службой безопасности Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1.. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учётом мнения Совета МАДОУ.

5.2. Настоящий порядок вступает в силу с момента утверждения заведующим МАДОУ и действует до замены новым (по необходимости).

Приложение 1

к Положению о порядке уведомления
работодателя о ставшей известной работнику
информации о случаях совершения к
коррупционных правонарушений другими
работниками МАДОУ «Детский сад № 26
комбинированного вида»
Заведующему МАДОУ _____

от _____

ФИО, должность работника

_____ Адрес места жительства, номер телефона

УВЕДОМЛЕНИЕ (форма)

о сообщении случая коррупционного правонарушения в муниципальном
автономном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 26 комбинированного вида»

Сообщаю, что: _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно
о случае совершенного коррупционного правонарушения)

(дата, место, время, другие условия)

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившим
коррупционное нарушение).

Подтверждаю, что мною уведомлены органы прокуратуры или другие
государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений.

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись, ФИО)

Уведомление зарегистрировано «__» _____ 20__ г.

Регистрационный № _____

_____ (подпись, ФИО, должность специалиста)

