



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий

 / П.А. Ротова

Приказ от 23.07.2017 № 26

Положение

о порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении г. Нижневартовска детском саду №41 «Росинка»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке информирования работниками работодателя о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами рассмотрения таких сообщений в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении г. Нижневартовска центре развития ребенка - детском саду №41 «Росинка» (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указа Президента РФ от 11.04.2014 №226 «Об утверждении Национального плана противодействия коррупции на 2014 -2015 годы».

1.2. Настоящее Положение определяет способ информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении г. Нижневартовска центре развития ребенка - детском саду №41 «Росинка» (далее - МАДОУ).

1.3. Термины и определения:

Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического

лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Предупреждение коррупции – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

Организация – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

Контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Коммерческий подкуп – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Комплаенс – обеспечение соответствия деятельности организации требованиям, налагаемым на нее российским и зарубежным законодательством, иными обязательными для исполнения регулирующими документами, а также создание в организации механизмов анализа,

выявления и оценки рисков коррупционно опасных сфер деятельности и обеспечение комплексной защиты организации.

2. Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами

2.1. Работник МАДОУ, которому стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам организации или иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомитель), обязан уведомлять об этом работодателя.

2.2. В случае нахождения работника МАДОУ в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.3. Уведомление работодателя о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам организации или иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его лицу, ответственному за противодействие коррупции в МАДОУ или путем направления такого Уведомления по почте.

2.4. Перечень сведений, подлежащих отражению в Уведомлении (приложение №2), должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам организации или иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.5. Все Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале регистрации уведомлений работодателя о совершении коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами (далее – Журнал) (приложение №2), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен подписью и печатью руководителя МАДОУ (далее – Руководитель). Обязанность по ведению Журнала возлагается на специалиста по кадрам. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

2.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и лицом, ответственным за реализацию мероприятий, направленных на профилактику в МАДОУ коррупционных проявлений.

2.7. К рассмотрению анонимные Уведомления не принимаются.

3. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. После регистрации Уведомление передается на рассмотрение Руководителю. 3.2. Поступившее Руководителю уведомление является основанием для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, которое оформляется соответствующим приказом.

3.3. Для проведения проверки приказом Руководителя создается комиссия, которая состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В составе комиссии должно быть не менее 5 человек.

3.4. Все лица, входящие в состав комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

3.5. Персональный состав комиссии по проведению проверки утверждается приказом Руководителя.

3.6. В проведении проверки не может участвовать работник МАДОУ, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к Руководителю с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

3.7. При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения Уведомителя, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;
- объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
- установлены причины и условия, которые способствовали обращениям к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3.8. В ходе проведения проверки, помимо Уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в Уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика Уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики работников МАДОУ, имеющих отношение к фактам, содержащимся в Уведомлении.

3.9. Лица, входящие в состав комиссии, и работники МАДОУ, имеющие отношение к фактам, содержащимся в Уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

3.10. Работа комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

4. Итоги проведения проверки

4.1. По результатам проведения проверки комиссией принимается решение простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. Решение комиссии правомочно, если на ее заседании присутствовало не менее 2/3 от общего состава комиссии.

4.2. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии.

4.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

4.4. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам организации или иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, комиссией готовятся материалы, которые направляются Руководителю для принятия соответствующего решения.

4.5. Руководитель после получения материалов по результатам работы комиссии в течение трех дней принимает одно из следующих решений:

а) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;

б) об обращении в соответствующие компетентные органы с просьбой об обеспечении мер государственной защиты работника МАДОУ и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращений к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

г) об исключении возможности принятия Уведомителем и (или) иными работниками МАДОУ, имеющими отношение к фактам, содержащимся в Уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

д) о необходимости внесения в должностные инструкции работников МАДОУ соответствующих изменений для устранения условий, способствующих обращению к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

е) о привлечении работника МАДОУ к дисциплинарной ответственности;

ж) об увольнении работника МАДОУ.

4.6. В случае выявления в ходе проверки в действиях работников, контрагентов организации или иных лиц признаков коррупционного правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», материалы по результатам работы комиссии направляются Руководителем в соответствующие органы для привлечения этих лиц к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае опровержения факта обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам организации или иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений Руководитель принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.8. Информация о решении по результатам проверки направляется специалисту по кадрам для включения в личное дело уведомителя.

4.9. Работник МАДОУ, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в Уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение может быть пересмотрено как по инициативе работников, так и по инициативе администрации МАДОУ.

5.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

Заведующему МАДОУ г. Нижневартовска
ДС № 41 «Росинка»

(Ф.И.О. уведомителя, должность)

У В Е Д О М Л Е Н И Е
о случаях совершения коррупционных нарушений другими
работниками, контрагентами организации, иными лицами

Сообщаю, что:

1.

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях
совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными
лицами)

2.

(дата, место, время, другие условия)

3.

(подробные сведения о возможных (совершенных) коррупционных правонарушениях)

4.

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к
коррупционному правонарушению)

5.

(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)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации
« ____ » _____ 20 ____ г. N _____

(Ф.И.О., должность ответственного лица)

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
работодателя о совершении коррупционных нарушений другими
работниками, контрагентами организации, иными лицами**

№ п/п	Дата и номер регистрации уведомления	Ф.И.О. должность лица, подавшего уведомление, контактный телефон	Краткое содержание уведомления	Примечание