

**Частное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №181 открытого акционерного общества  
«Российские железные дороги»**

**Принято:**

на общем собрании работников  
Учреждения протокол № \_\_5\_\_ от  
01.09.2022

**Утверждаю:**

Заведующий детским садом  
№181 ОАО «РЖД»  
С.А. Федореева  
Приказом № \_\_139/1\_\_  
от 01.09.2022

**Согласовано:**

Председатель первичной  
Профсоюзной организации  
Жиздан Т.Р.  
01.09.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о процедуре информирования работниками работодателя  
о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений  
и порядок рассмотрения таких сообщений**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру информирования работодателя работниками частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 181 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее - Учреждение) о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных нарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности и распространяется на всех работников вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.
2. Настоящий Порядок информирования работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядок рассмотрения таких обращений в частном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 181 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
3. Под коррупционными правонарушениями следует понимать:
4. 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;
5. совершение деяний, указанных в пункте 4, от имени в интересах юридического лица.
6. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений. Составляют лишь случаи, когда по данным фактам проведена или проводится проверка и работодателю уже известно о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
7. Невыполнение работником обязанности по информированию о случаях склонения к совершению коррупционных нарушений является правонарушением, влекущим увольнение работника либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
8. Работник, уведомивший работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, в связи с исполнением им должностных обязанностей, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение берет на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения

трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

9. Работодателем принимаются меры по защите работника, уведомившего его о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, в связи с исполнением работником своих должностных обязанностей, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.
10. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, работник Учреждения обязан в течение 3 рабочих дней уведомить о данных фактах своего работодателя.
11. При невозможности направить письменное уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и др.) работник Учреждения направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.
12. Направление уведомления работодателю производится письменно по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.
13. Работодатель рассматривает уведомление в день его получения и передает работнику, ответственному по вопросам реализации мер по противодействию коррупции в Учреждении, для регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен отпечатком печати Учреждения. Анонимные уведомления регистрируются в журнале регистрации, но к рассмотрению не принимаются.
14. Работник, ответственный по вопросам реализации мер по противодействию коррупции в Учреждении, принявший уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязан выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.
15. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (Приложение № 3 к настоящему Порядку).
16. После заполнения корешков талона-уведомления остается у лица, ответственного по вопросам реализации мер по противодействию коррупции в Учреждении, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.
17. В случае, если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте

заказным письмом. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

18. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.
19. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.
20. 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).
21. Персональный состав Комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь Комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом Учреждения.
22. 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.
23. Результаты проверки Комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.
24. 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 организации к совершению коррупционных правонарушений.
25. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений Комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.
26. Работодателем принимается решение о направлении информации в органы прокуратуры, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 3 дней с даты получения заключения Комиссии. По решению работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.
27. В случае если факт обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились сведения о

потенциальном конфликте интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение представляются работодателю для принятия решения о предотвращении возможного конфликта интересов и применении мер ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1

Заведующему детским садом

(ФИО работника, должность)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. гражданина (-ки)

(Ф.И.О.)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

(дата) (подпись) (расшифровка)

Уведомление зарегистрировано

в журнале регистрации

« » №

(подпись ответственного лица)



ТАЛОН-КОРЕШОК

№\_

Уведомление принято от \_\_\_\_\_

(Ф. И. О. работника)

Краткое содержание

уведомления \_\_\_\_\_

---

---

---

---

(подпись и должность лица, принявшего уведомление)

(подпись                      лица,                      получившего                      талон-уведомление)