Частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №118 открытого акционерного общества «Российские железные дороги»

Принято:
Общим собранием
работников частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №118 открытого акционерного общества «Российские железные дороги»
Протокол от «9» июня 2021г. №2

Утверждено:
Заведующий частным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №118 открытого акционерного общества «Российские железные дороги»
_____О.Л.Бабина
Приказ от «11» июня 2021г. №97

ЧАСТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 118 ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА "РОССИЙСКИЕ ЖЕЛЕЗНЫЕ ДОРОГИ"

DN: 1.2.643.100.4=120A563331313037313032 30, 1.2.643.100.3=120B303131323633333738313 9, 1.2.643.100.1=120D313034363333030303 0303937 5335, 1.2.643.3.131.1.1=120C3633313530323030303 0303236, c=RU, st=63 Самарская область, l=САМАРА ГОРОД, street=КРАСНОАРМЕЙСКАЯ УЛИЦА, 112, A, o="ЧАСТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 118 ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА "РОССИЙСКИЕ ЖЕЛЕЗНЫЕ ДОРОГИ"", cn="ЧАСТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 118 ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА "РОССИЙСКИЕ ЖЕЛЕЗНЫЕ ДОРОГИ"", title=ЗАВЕДУЮЩИЙ, givenName=ОЛЬГА ЛЬВОВНА, sn=БАБИНА
Дата: 2023.03.17 10:54:00 +04'00'

Положение

о порядке процедуры информирования работодателя о ставших известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядке рассмотрения таких сообщений в частном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №118 открытого акционерного общества «Российские железные дороги»

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящая Процедура определяет порядок информирования работодателя о ставшей известной работникам частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №118 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее - Детский сад) информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Детского сада, а так же определяет порядок рассмотрения таких сообщений.

2. Нормативное обеспечение

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ;

3. Уголовный кодекс РФ от 13.06.1996г. № 63-ФЗ. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001г. №195-ФЗ.

4. Федеральный закон от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Федеральный закон от 29.12.2012 N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

6. Устав дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №118 открытого акционерного общества «Российские железные дороги».

3. Определения и сокращения

В настоящем Положении используются следующие определения и сокращения:

РФ – Российская Федерация;

ФЗ – Федеральный Закон;

Работники учреждения - физические лица, состоящие учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора.

Уведомление - сообщение работника Детского сада о ставшей ему известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

4. Общие положения

4.1. Положение утверждается заведующим Детским садом с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

4.2. Положение доводится до каждого работника учреждения персонально под роспись.

5. Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Детского сада или иными лицами

5.1. Работники обязаны информировать заведующего Детским садом о ставшей известной им информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами.

5.2. О ставшей известной работнику Детского сада информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами указанный работник обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник Детского сада обязан направить работодателю уведомление (Приложение 1) в письменной форме. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник Детского сад направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5.3. 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;
- занимаемая должность;
- обстоятельства, при которых он узнал о факте совершения коррупционных правонарушений;
- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- подпись уведомителя;
- дата составления уведомления.

6. Порядок рассмотрения сообщений

6.1. Заведующий Детским садом рассматривает уведомление и передает его секретарю комиссии по противодействию коррупции, для регистрации в журнале регистрации уведомлений обращений работников о ставшей

известной им информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Детского сада или иными лицами (далее – журнал) (Приложение 2) в день получения уведомления.

6.2. Секретарь комиссии по противодействию коррупции, помимо регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений обязан выдать работнику Детского сада, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

6.3. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона- уведомления (Приложение 3). После заполнения секретаря комиссии, а талон-уведомление вручается работнику Детского сада, направившему уведомление.

6.4. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику Детского сада, направившему уведомление, по почте заказным письмом. Невыдача талона-уведомления не допускается.

6.5. Журнал регистрации уведомлений обращений работников о ставшей известной им информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Детского сада или иными лицами должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Детского сада. Журнал регистрации уведомлений обращений работников о ставшей известной им информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Детского сада или иными лицами хранится 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления в Детском саду.

6.6. Запрещается отражать в журнале регистрации уведомлений ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

6.7. Отказ в принятии уведомления секретарем комиссии по противодействию

коррупции недопустим.

6.8. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления комиссией по противодействию коррупции.

6.9. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействия) работника Детского сада, контрагента Детского сада или иного лица, способствовавшие совершению коррупционных правонарушений;
- способ и обстоятельства совершения коррупционных действий.

6.10. Результаты проверки комиссия по противодействию коррупции представляет заведующему в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

6.11. 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 совершению коррупционных правонарушений работниками Детского сада, контрагентами Детского сада или иными лицами.

6.12. В случае подтверждения факта совершения коррупционных правонарушений работниками Детского сада, контрагентами Детского сада или иными лицами комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по устранению коррупционного правонарушения. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

6.13. В случае, если факт совершения коррупционных правонарушений работниками Детского сада, контрагентами или иными лицами 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 направляются для рассмотрения на заседании комиссии и принятия соответствующего решения.

6.14. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются. Такие уведомления передаются секретарю комиссии по противодействию коррупции, для сведения, представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Приложение 1

_____

(Ф.И.О., председателя комиссии)

_____

(наименование образовательного учреждения)

_____

(Ф.И.О., должность работника,
направляющего уведомление,
место его жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о ставшей известной работнику Детского сада информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Детского сада или иными лицами

Сообщаю, что:

1._____

_____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о факте совершения коррупционных правонарушений,

_____

_____

дата, место, время)

_____

_____

_____

2._____

_____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые совершил работник Детского сада,

_____

_____

контрагент Детского сада или иное лицо)

3._____

_____

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившем коррупционное правонарушение)

_____

_____

_____

_____

_____

_____ _____ _____

(дата и время заполнения уведомления) (Ф.И.О.) (подпись)

Приложение №2

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений обращений работников о ставшей известной им информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами и иными лицами

№ пп	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 вышестоящие органы	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение №3

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ (КОРЕШОК)	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ (отрывная часть)
Регистрационный №_____ Уведомление принято от _____ _____ Ф.И.О. работника Краткое содержание уведомления: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ Уведомление принято: _____ _____ Ф.И.О. секретаря комиссии по противодействию коррупции Номер по журналу регистрации уведомлений: _____ Дата приема уведомления _____ Подпись работника, получившего отрывную часть талона-уведомления _____ «_____»_____ 20___г.	Регистрационный №_____ Уведомление принято от _____ _____ Ф.И.О. работника Краткое содержание уведомления: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ Уведомление принято: _____ _____ Ф.И.О. секретаря комиссии по противодействию коррупции Номер по журналу регистрации уведомлений: _____ Дата приема уведомления _____ Подпись должностного лица, принявшего уведомление (корешок) _____ «_____»_____ 20___г.