СОГЛАСОВАНО
Председателем профкома
Детского сада № 246 ОАО «РЖД»
_____Булдакова Н.Л.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
Детским садом № 246 ОАО «РЖД»
Н. Г. Енбаева

«30» августа 2023 г.

Положение
о порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами и порядке рассмотрения таких сообщений частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 246 открытого акционерного общества «Российские железные дороги»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами и порядке рассмотрения таких сообщений (далее - Положение) устанавливает способ информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами в детском саду № 246 ОАО «РЖД».
1.2. Положение распространяется на всех работников детского сада № 246 ОАО «РЖД».
1.3. Термины и определения:
1.3.1. 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.
1.3.2. 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:

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.
1.3.3. Предупреждение коррупции - деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.
1.3.4. Организация - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.
1.3.5. Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.
1.3.6. 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.
1.3.7. Коммерческий подкуп – незаконные передачи 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).

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

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя, органы прокуратуры и другие государственные органы обо всех фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в течение одного дня с того момента, когда ему стало известно о факте такого обращения, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка. Телефоны «доверия» для сообщения о фактах коррупции:

- Следственное управление Следственного комитета России по Приморскому краю, тел (4232) 92-97-90
- Горячая антикоррупционная линия ОАО «РЖД», 8 (800) 775-65-66;

2.2. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомлять об этом работодателя в кратчайшие сроки.

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

2.4. Уведомление работодателя о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно в произвольной форме или в соответствии с рекомендуемым образцом (Приложение № 1 к настоящему Положению).

2.5. Уведомление подается на имя начальника учреждения и должно содержать следующие сведения:

2.5.1. Фамилия, имя, отчество, должность, подразделение и телефон лица, направившего уведомление;

2.5.2. Описание обстоятельств, при которых ему стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

2.5.3. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

2.5.4. Способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения. К уведомлению работником могут прилагаться дополнительные материалы.

2.6. Уведомление должно быть лично подписано уведомителем с указанием даты составления. Коллективное уведомление подписывается всеми лицами, его составившими.

2.7. Запрещается составление уведомления от имени другого лица (лиц).

2.8. Уведомление подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня поступления в Журнале регистрации уведомлений о фактах склонения работников детского сада № 246 ОАО «РЖД» к совершению коррупционных правонарушений (согласно Приложению № 2 к настоящему Положению).

2.9. Регистрацию уведомления осуществляет работник, ответственный за организацию работы по противодействию коррупции в учреждении.

2.10. Анонимные уведомления регистрируются, но к рассмотрению не принимаются.

2.11. После регистрации уведомление передается на рассмотрение Комиссии по противодействию коррупции в детском саду № 246 ОАО «РЖД».
2.12. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.

3. Порядок рассмотрения уведомлений

3.1. Заседание Комиссии для рассмотрения уведомления назначается сроком не позднее одного рабочего дня следующего за днем регистрации уведомления.
3.2. На заседании Комиссии ее председатель выносит решение о проведении проверки этой информации.
3.3. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до 10 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.
3.4. В ходе проведения проверки от уведомителя могут быть истребованы объяснения по существу уведомления и иные материалы, имеющие отношение к уведомлению.
3.5. В ходе проведения проверки должны быть установлены причины и условия, которые способствовали обращению лица (физического, юридического) к работнику с целью склонения его к совершению коррупционного правонарушения, а также действия (бездействие) уведомителя по рассматриваемому вопросу.
3.6 Результаты проверки оформляются протоколом заседания Комиссии, который содержит выводы и предложения по рассматриваемому вопросу.
3.7. Протокол заседания Комиссии направляется работодателю не позднее одного рабочего дня следующего за днем заседания Комиссии.
3.8. По результатам проведенной проверки работодатель принимает одно из следующих решений:
3.8.1. передача уведомления и материалов его проверки в правоохранительные органы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
3.8.2. окончание проведения проверки в случае, если указанные в уведомлении сведения не нашли своего объективного подтверждения, и передаче материалов проверки в архив учреждения.
3.9. Выписка из протокола заседания Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью учреждения, вручается уведомителю под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в уведомлении адресу не позднее трех рабочих дней с момента проведения заседания Комиссии.
3.10. Материалы проверок хранятся в архиве учреждения в течение 5 лет.

4. Заключительные положения

4.1 Работодателем, представителем работодателя принимаются меры по защите работника учреждения, уведомившего работодателя (представителя работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о совершении коррупционного правонарушения, предотвращающие его

неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера выплат стимулирующего характера, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником организации уведомления.