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

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 790C94A8000FAA8A47B0
Владелец: Енбаева Наталья Геннадьевна
Действителен: с 25.01.2021 до 25.01.2024

«30» августа 2019 г.

Положение
о процедуре информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядок рассмотрения таких сообщений работников частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 246 открытого акционерного общества «Российские железные дороги»

1. Общие положения

1.1. Порядок информирования о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, (далее - Порядок) разработан на основании:

-Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

-Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

-Антикоррупционной политики Детского сада № 246 ОАО «РЖД.

1.2. Настоящий Порядок определяет способ информирования работниками работодателя о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами в Детском саду № 246 ОАО «РЖД, далее по тексту ДОУ.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

1.4. 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 (п. 1 ст. 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 (п. 2 ст. 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.

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 - незаконные 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.

2. Порядок информирования работниками работодателя о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений

2.1. Информирование о фактах обращения в целях совершения коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работников ДОУ.
2.2. Работники ДОУ обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему или другим работникам ДОУ каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
2.3. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ДОУ к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики или путем направления такого уведомления по почте.
2.4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении (Приложение №1), должен содержать:
- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками ДОУ в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые совершил работник ДОУ по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства совершения коррупционного правонарушения, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.
2.5. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение №3), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати. Обязанность по ведению журнала в ДОУ возлагается на ответственного за реализацию антикоррупционной политики. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон - уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия. Талон-уведомление состоит из

двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (Приложение N 2). После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон уведомление вручается работнику, направившему уведомление. 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.
2.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.
2.7. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.
2.8. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции, в соответствии с требованиями Положения «О Комиссии по противодействию коррупции».

3. Порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками

3.1. При выявлении факта, когда работник при осуществлении им профессиональной деятельности требует получение материальной выгоды с родителей (законных представителей) воспитанников, иных физических либо юридических лиц экстренно созывается комиссия по противодействию коррупции.
3.2. Соответствующее заявление рассматривается на заседании комиссии по противодействию коррупции.
3.3. Заседание комиссии по рассмотрению данного факта назначается сроком не позднее дня следующего за днем выявления факта.
3.4. Заявление родителей (законных представителей) воспитанников, иных физических либо юридических лиц о фактах требования и или получения материальной выгоды работником, регистрируется в специальном журнале (Приложение №4).
3.5. По результатам рассмотрения заявления, комиссией принимается решение о проведении служебного расследования.
3.6. Перечень сведений, подлежащих отражению в заявлении:
- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего заявление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте требования или получения материальной выгоды работником;
- способ и обстоятельства коррупционного правонарушения.
3.7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.
3.8. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.
3.9. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, указанного в п.
3.10. настоящего Положения, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.
3.10. ДОУ принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых работникам стало известно.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства ДОУ.
4.2. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

Приложение №1

Заведующему«Детским садом № 246 ОАО «РЖД»
_____ (ФИО)
от _____
_____
(Ф.И.О., работника, место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника

Сообщаю, что:
1._____
_____ _____(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений) (дата, место, время, другие условия)
2._____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)
3 .
_____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)
4. _____ (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)

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение №2

ТАЛОН-КОРЕШОК №

Уведомление принято от (Ф. И. О. работника) _____

Краткое содержание уведомления

_____

_____

_____

_____

«»_____20___г.

_____

(подпись и должность лица, принявшего уведомление)

« » _____20___г.

_____

(подпись лица, получившего талон-уведомление)

Приложение №3

Журнал
регистрации уведомлений работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений
в Детском саду № 246 ОАО «РЖД»

№ п/п	Дата регистрации заявления	ФИО, должность лица, подавшего заявление, контактный телефон	Краткое содержание заявления	Примечание

Начат «____» _____20 г.

Окончен «___» _____20 г.

Приложение №4

Журнал
регистрации заявлений о фактах требований или получения материальной выгоды работниками при осуществлении профессиональной деятельностив Детском саду № 246 ОАО «РЖД»

№ п/п	Дата регистрации заявления	ФИО, должность лица, подавшего заявление, контактный телефон	Краткое содержание заявления	Примечание

Начат «____» _____20 г.

Окончен «___» _____20 г.