



**Согласовано:**  
Мотивированное мнение  
ППО Детского сада № 170 ОАО «РЖД»  
учтено, протокол от 15.02.2023г. № 3  
**Принято:**

Решением общего собрания работников  
Детского сада № 170 ОАО «РЖД»  
протокол №2 от 16.02.2023г.

**Утверждено:**  
приказом детского сада  
№ 170 ОАО «РЖД»  
от 17.02.2023г. № 14./2а



**Положение об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в частном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 170 открытого акционерного общества «Российские железные дороги»**

1. Настоящее Положение информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в частном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 170 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее – Положение) определяет порядок информирования работодателя работниками в Детском саду № 170 ОАО «РЖД» (далее – Учреждение) о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.
2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия: работники Учреждения - физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора; уведомление - сообщение работника Учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
3. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
4. В случае поступления к работнику Учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник учреждения обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник Учреждения 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 Учреждения направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.
5. 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; замещаемая должность; обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода,

предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения); сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются; сведения об

информировании правоохранительные органы или других государственных органы об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии); иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу; подпись уведомителя; дата составления уведомления.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждение, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений (приложение № 2) о фактах обращения в целях склонения в Детском саду № 170 ОАО «РЖД» к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) в день получения уведомления. Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждение, для сведения. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.
7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления комиссией по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее комиссия).
8. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом учреждения.
9. 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.
10. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.
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 обращению в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений;
12. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения. Работодателем принимается решение о передаче информации в правоохранительные органы.
13. В случае, если факт обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений 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 заседание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и принятия соответствующего решения.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность уполномоченного лица)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность работника)

\_\_\_\_\_  
(место жительства, телефон)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника к совершению  
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях  
\_\_\_\_\_ обращения к работнику в связи с исполнением им должностных 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)

**Журнал**  
регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения  
работников Детского сада № 170 ОАО «РЖД» к совершению коррупционных  
правонарушений.

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