

Согласовано
Председатель ППР
Детского сада №200 ОАО «РЖД»

Соколова Е.С.
Протокол № 7 от 10.01.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
Детским садом №200 ОАО «РЖД»

Казак А.М.
Приказ от 10.01.2023 г. № 10 о/д

ПОЛОЖЕНИЕ

о процедуре информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 200 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации

1. Общие положения

Положение о процедуре информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 200 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021–2024 годы», Указом Президента РФ от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», распоряжением Минобрнауки России от 14.12.2021 № 475-р «Об утверждении программы по антикоррупционному просвещению населения на 2021–2024 годы», приказом Минпросвещения России от 16.02.2022 № 81 «Об утверждении Плана противодействия коррупции Министерства просвещения Российской Федерации на 2022–2024 годы», «Методическими рекомендациями по управлению коррупционными рисками в ОАО «РЖД» утвержденными распоряжением ОАО «РЖД» от 01.02.2021 г. № 192/р, Уставом частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 200 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (Далее – Учреждение).

Основными задачами работы с обращениями граждан о проявлениях коррупции в деятельности Учреждения являются обеспечение приема указанных обращений, анализ, объективное рассмотрение этих обращений, учет информации, поступающей от работников.

Организация учета и обеспечение своевременного рассмотрения обращений работников о случаях совершения коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения осуществляет комиссия по противодействию коррупции.

При рассмотрении поступивших обращений работников не допускается разглашение сведений, касающихся частной жизни работников, без их согласия.

Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, и рассмотрении

таких сообщений, а также рассмотрение обращений о проявлениях коррупции в деятельности Учреждения доводится до сведения всех работников.

2. Требования, предъявляемые к обращению

В своем обращении работник указывает фамилию, имя, отчество, номер телефона (при желании), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о передаче обращения, излагает суть обращения.

Обращение, по возможности, должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество и должность лица, допустившего проявления коррупции;
- обстоятельства (место, дата, время) нарушения лицом действующего законодательства, морально-этических норм;
- наличие доказательств, документов или свидетелей проявления коррупции в деятельности указанного лица;
- иную информацию, способствующую объективному рассмотрению обращения.

Обращение может содержать информацию об условиях и причинах проявления коррупции в деятельности Учреждения, предложения о мерах по их устранению. Сотрудник вправе обратиться анонимно. В случае, если в обращении не указаны фамилия сотрудника, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

3. Регистрация и рассмотрение обращений

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за профилактику коррупции и принятие мер по её предупреждению в Учреждении.

Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для сведения. Анонимные уведомления также регистрируются в журнале.

Обязанность по ведению журнала регистрации и учета уведомлений фактов обращения о случаях совершения коррупционных правонарушений возлагается на ответственного за профилактику коррупции и принятие мер по её предупреждению в Учреждении.

Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом Учреждения.

В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали совершению коррупционных правонарушений;

- действия (бездействие) работника организации, совершившего коррупционное правонарушение.

Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

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 при совершении коррупционных правонарушений;

В случае подтверждения наличия факта совершения коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по устранению последствий коррупционного правонарушения. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

Регистрации и рассмотрению не подлежат следующие обращения:

- содержащие информацию рекламного характера (адресованные неопределенному кругу лиц, направленные на привлечение внимания к товарам, услугам, результатам интеллектуальной деятельности, мероприятиям с целью их продвижения на рынке);
- содержащие только просьбу (предложение) связаться с сотрудником по указанному им адресу электронной почты или номеру телефона;
- содержащие неразборчивые слова на русском языке.

Поступившие обращения по электронной почте, при наличии в них сведений о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, визируется руководителем, регистрируется в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, после чего направляется для рассмотрения.

По результатам рассмотрения обращения, поступившего на электронную почту, работнику направляется письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, установленных законодательством, либо уведомление о передаче обращения в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.

5. Заключительные положения

Настоящее Положение может быть пересмотрено как по инициативе работников, так и по инициативе руководства Учреждения.

В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учётом мнения первичной профсоюзной организации.

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения заведующим и действует до замены новым (по необходимости).