

Принято:

на заседании общего собрания работников
МДОАУ «Детский сад № 31 г. Орска»
Протокол № 4 от 25.08.2021 г.

Утверждаю:

Заведующий МДОАУ
«Детский сад № 31 г. Орска»
/ И.А.Панферова
Приказ № 39/1 от 25.08.2021 г.



**Положение о порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения
работника к совершению коррупционных правонарушений в муниципальном
дошкольном образовательном автономном учреждении
«Детский сад № 31 комбинированного вида «Звездочка» г.Орска»**

1. Общие положения

Настоящий Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 31 комбинированного вида «Звездочка» г. Орска» (далее - Учреждение) к совершению коррупционных правонарушений и о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ.

Настоящий Порядок распространяется на всех работников Учреждения независимо от занимаемой должности.

Настоящий Порядок определяет алгоритм действий по информированию работниками руководителя Учреждения (должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции) о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, а также порядок регистрации и рассмотрения этих обращений.

Основными задачами работы с обращениями о проявлениях коррупции в деятельности Учреждения являются обеспечение приема и регистрации указанных обращения, анализ и объективное рассмотрение обращений, защита работника, уведомившего о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами.

В соответствии со статьей 1 Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ коррупцией являются:

- 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;

- совершение деяний, указанных в пункте 1.5.1.настоящего Порядка, от имени или в интересах юридического лица.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами,

за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника Учреждения.

Работник Учреждения, уведомивший руководителя Учреждения о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящий Порядок доводится до сведения всех сотрудников Учреждения.

2. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений

Работники Учреждения обязаны информировать руководителя Учреждения (должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции) обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

В случае поступления к работнику Учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник обязан незамедлительно устно уведомить руководителя Учреждения (должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции). В течение одного рабочего дня работник обязан направить руководителю Учреждения уведомление в письменной форме путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении или путем направления такого уведомления по почте. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник Учреждения направляет руководителю Учреждения уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

Фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, место жительства, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт.

Должность уведомителя.

Сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).

Сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (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 и т.д.).

2.3.5.Способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).

Время, дата склонения к коррупционному правонарушению.

Место склонения к коррупционному правонарушению.

Обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).

Информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

Дата заполнения уведомления.

Подпись уведомителя.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений работник одновременно сообщает об этом руководителю Учреждения.

Уведомление предоставляется в 2-х экземплярах.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений составляется в соответствии с приложением № 1 к данному Порядку.

3. Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами

Работники Учреждения обязаны информировать руководителем Учреждения (должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции) о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами.

Работник, которому стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, обязан незамедлительно устно информировать об этом руководителю Учреждения (должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции). В течение одного рабочего дня работник обязан направить руководителю Учреждения уведомление в письменной форме путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении или путем направления такого уведомления по почте. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник Учреждения направляет руководителю Учреждения уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

Фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, место жительства, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт.

Должность уведомителя.

Сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).

Описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (дата, место, время, другие сведения).

Подробные сведения о совершенных коррупционных нарушениях.

Способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного нарушения.

Дата заполнения уведомления.

3.3.8. Подпись уведомителя.

В случае наличия материалов, подтверждающих факт совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения, контрагентами, иными лицами, материалы прилагаются к уведомлению.

При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения, контрагентами, иными лицами работник одновременно сообщает об этом руководителю Учреждения.

Уведомление предоставляется в 2-х экземплярах.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений составляется в соответствии с приложением № 2 к данному Порядку.

4. Организация приема и регистрация уведомления

Организация приема и регистрация уведомления о случаях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений и о ставшей известной работнику Учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, осуществляется должностным лицом, определенным приказом руководителя Учреждения.

Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений (далее - Журнал), образец которого приведен в приложении № 3к настоящему Порядку. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и заверены печатью Учреждения и подписью руководителя Учреждения. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления; дате и времени регистрации уведомления; дате составления уведомления; фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление; должности работника, составившего уведомление; фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление; которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

Ведение Журнала возлагается на должностное лицо, определенное приказом руководителя Учреждения (далее - ответственное лицо).

Ответственное лицо ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения и сообщившего о ставшей ему известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

Первый экземпляр зарегистрированного уведомления остается в Учреждении, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

В случае если уведомление поступило через организации федеральной почтовой связи, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, направляется работнику, направившему уведомление, заказным письмом.

Журнал хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

4.8. Отказ в регистрации уведомления, а также получения второго экземпляра уведомления работником, который направил уведомление, не допускаются.

О поступившем уведомлении ответственное лицо информирует руководителя Учреждения в день регистрации уведомления.

Уведомление может быть анонимным. В случае если в уведомлении не указаны фамилия сотрудника, направившего уведомление и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготовляемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит рассмотрению и дальнейшему принятию мер.

5. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, и мер по защите работника.

Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение 15 рабочих дней со дня регистрации уведомления Комиссией по противодействию коррупции в Учреждении (далее - Комиссия).

По письменному запросу ответственного лица работниками представляются необходимые для проверки материалы, пояснения. При необходимости в ходе проверки проводятся беседы с работниками с получением от работников письменных пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

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.

Результаты проверки Комиссия представляет руководителю Учреждения 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 в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений или случая совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами Комиссией в заключение выносятся рекомендации руководителю Учреждения по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Руководителем Учреждения принимается решение о передаче информации в правоохранительные органы.

В случае если факт обращения в целях склонения работника Учреждения 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 представляются руководителю Учреждения для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Работник, уведомивший руководителя Учреждения, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель Учреждения принимает меры по защите работника, уведомившего его, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

6. Заключительные положения

В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, как по инициативе работников, так и по инициативе руководителя Учреждения в соответствии с процедурой принятия локальных актов.

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения
Заведующему МДОАУ «Детский сад № 31 г. Орска»

(Ф.И.О. уведомителя, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008
№ 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закона) я,

(фамилия, имя, отчество)
настоящим уведомляю об обращении ко мне _____

(дата, время и место)
гр. _____

(фамилия, имя, отчество)
в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах
обращения в целях склонения к совершению коррупционных действий)

«____» _____ 20____ г. _____ (подпись)

Уведомление зарегистрировано
в Журнале регистрации

«____» _____ 20____ г. № _____

(ф.и.о., должность ответственного лица)

Форма уведомления о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами

Приложение № 2 к Порядку
Заведующему МДОАУ «Детский сад № 31 г. Орск»

(Ф.И.О. заведующего)

(Ф.И.О. работника)

(должность работника)

(место жительства, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

уведомляю о фактах совершения «___» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. должность лица)

коррупционных правонарушений, а именно:

1. _____
подробные сведения о совершенных коррупционных нарушениях (перечислить, в чем выражаются коррупционные правонарушения)

2. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (дата, место, время, другие сведения) (дата, место, время, другие сведения)

3. _____

(известные сведения о лице (физическом или юридическом), склоняющем к коррупционному нарушению)

4. _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного нарушения)

(подпись) _____ «___» _____ 20__ г.
(Ф.И.О. работника) (дата уведомления: число, месяц, год)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации" ____ " _____ 20__ г.

№ _____

(подпись ответственного лица)

Приложение № 3

К Порядку уведомления работодателя о ставших
известными работнику в связи с исполнением
своих должностных обязанностей случаях
коррупционных и иных правонарушений для
проведения проверки таких сведений, а также
порядка уведомления работодателем о фактах
обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника
МДОАУ «Детский сад № 31 г. Орска»
к совершению коррупционных и иных правонарушений

№ уведомления	Дата и время принятия уведомления	Ф.И.О. работника ДОУ подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. специалиста принявшего уведомление	Подпись специалиста, принявшего уведомление