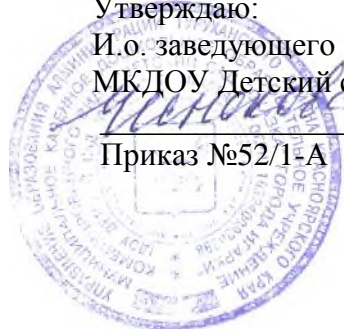


Принято на педагогическом совете
МКДОУ Детский сад «Сказка» г. Игарки
Протокол № 2 от 05. 09. 2023г.

Утверждаю:
И.о. заведующего
МКДОУ Детский сад «Сказка» г. Игарки
Т.А. Чеснокова
Приказ №52/1-А от 05. 09. 2023г.



**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ
РАБОТНИКА МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
«ДЕТСКИЙ САД «СКАЗКА» ГОРОДА ИГАРКИ К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ И СТАВШЕЙ ИЗВЕСТНОЙ
РАБОТНИКУ ИНФОРМАЦИИ О СЛУЧАЯХ СОВЕРШЕНИЯ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ ДРУГИМИ РАБОТНИКАМИ,
КОНТРАГЕНТАМИ, ИНЫМИ ЛИЦАМИ
(МКДОУ Детский сад «Сказка» г. Игарки)**

Г. Игарки
2023

1. Общие положения.

1.1. Настоящий порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника МКДОУ Детский сад «Сказка» г. Игарки (далее по тексту ДОУ) к совершению коррупционных правонарушений и о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (далее по тексту Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008 г ч. 5 ст. 9.

1.2. Настоящий Порядок распространяется на всех работников ДОУ независимо от занимаемой должности.

1.3. Настоящий Порядок определяет алгоритм действий по информированию работниками заведующего или должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции ДОУ 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.

1.4. Основными задачами работы с обращениями о проявлениях коррупции в деятельности ДОУ 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.

1.5. В соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008 г. 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»;

1.6. 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 ДОУ.

1.7. Работник ДОУ, уведомивший заведующего или должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции ДОУ 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.

1.8. Настоящий Порядок доводится до сведения всех сотрудников ДОУ.

2. Порядок информирования работниками заведующего или должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции ДОУ, о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами

2.1. Работники ДОУ обязаны информировать заведующего или должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции ДОУ обо всех случаях обращения к ним лиц с целью склонения их к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (далее по тексту Информация).

2.2. В случае поступления к работнику ДОУ обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений или другой Информации указанный работник обязан незамедлительно устно уведомить заведующего или должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции ДОУ. В течение одного рабочего дня работник обязан направить заведующему ДОУ уведомление в письменной форме лично или путем передачи его ответственным лицам за реализацию антикоррупционной политики в ДОУ или путем направления такого уведомления по почте. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник ДОУ направляет заведующему ДОУ уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

2.3. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

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

2.3.2. Должность уведомителя.

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

2.3.4. Сущность предполагаемого или совершенного 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 или совершения коррупционного правонарушения (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).

2.3.6. Время, дата склонения к коррупционному правонарушению или совершения коррупционного правонарушения.

2.3.7. Место склонения к коррупционному правонарушению или совершения коррупционного правонарушения.

2.3.8. Обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению или совершения коррупционного правонарушения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).

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

2.3.10. Дата заполнения уведомления.

2.3.11. Подпись уведомителя.

2.4. 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.

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

2.6. Уведомление предоставляется в 2-х экземплярах.

2.7. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о фактах совершения коррупционных правонарушений составляется в соответствии с формой (Приложением №1, №2 к данному Порядку).

3. Организация приема и регистрация уведомления.

3.1. Организация приема и регистрация уведомления о случаях склонения работника ДОУ к совершению коррупционных правонарушений и о ставшей известной работнику ДОУ Информации, осуществляется секретарем Комиссии по противодействию коррупции в ДОУ (далее по тексту секретарь Комиссии).

3.2. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений (далее по тексту Журнал) (Приложение №3 к настоящему Порядку). Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и заверены печатью ДООУ и подписью заведующего ДООУ. 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.

3.3. Ведение Журнала возлагается на секретаря Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии 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, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

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

3.6. 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.

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

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

3.9. О поступившем уведомлении секретарь Комиссии информирует заведующего ДООУ в день регистрации уведомления.

3.10. 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 подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит рассмотрению и дальнейшему принятию мер.

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

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

4.2. По письменному запросу председателя Комиссии по противодействию коррупции в ДООУ или членами Комиссии по его поручению 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.

4.3. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику ДООУ с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника ДООУ, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

4.4. Результаты проверки Комиссия представляет заведующему ДООУ 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 ДООУ к совершению коррупционных правонарушений.

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

4.6. Заведующим ДООУ принимается решение о передаче информации в правоохранительные органы.

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

4.8. Работник, уведомивший заведующего ДООУ, 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.

4.9. Заведующий ДООУ 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.

5. Заключительные положения

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

Приложение № 1

к Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения работника ДОУ к
совершению коррупционных правонарушений

**Форма уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционного правонарушения**

Заведующему МКДОУ
Детский сад «Сказка» г. Игарки

(Ф.И.О. заведующего ДОУ)

От _____
(Ф.И.О. работника)

(должность работника)

(место жительства, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю о факте обращения ко мне «___» _____ 20__ г. в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а именно

(перечислить, в чем выражено склонение к коррупционным правонарушениям)

(указывается Ф.И.О., должность (если известно) лица (лиц), обратившегося (обратившихся) к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, наименование юридического лица от имени или в интересах которого лицо (лица) обратились к работнику в целях склонения его к коррупционным правонарушениям)

(сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях, если таковые имеются)

Указанные действия произошли при следующих обстоятельствах:

(кратко описать факт обращения, перечислить действия лица (лиц), обратившегося (обратившихся) к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, указать иные сведения, которыми располагает работник относительно факта обращения)

В связи с поступившим обращением мной _____

(описать характер действий работника в сложившей ситуации:
согласие/отказ принять предложение).

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

(дата уведомления: число, месяц, год)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

"___" _____ 20__ № _____

(подпись/ ФИО секретаря Комиссии по противодействию коррупции в ДОУ)

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

Заведующему МКДОУ
Детский сад «Сказка» г. Игарки

(Ф.И.О. заведующего ДОУ)

От _____
(Ф.И.О. работника)

(должность работника)

(место жительства, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю о фактах совершения « ____ » _____ 20__ г.

(Ф.И.О. должность лица, совершившего выражаются коррупционные правонарушения)
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))

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)

(Ф.И.О. работника)

(дата уведомления: число, месяц, год)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

" ____ " _____ 20__ № _____

(подпись/ ФИО секретаря Комиссии по противодействию коррупции в ДОУ)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения
в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата и время регистрации уведомления	Дата составл. уведомления	Ф.И.О. работника, составившего уведомление	Должность работника, составившего уведомление	Подпись составившего уведомление	Ф.И.О. лица, зарегистрировав- шего уведомление	Подпись лица, зарегист- ровавшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8