

<p>ПРИНЯТО на Общем собрании трудового коллектива Протокол № 4 от 01 сентября 2023 г</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО Заведующий МДОУ детский сад №15 «Ромашка» _____ /Н. А. Овчинникова/ Приказ № 154 от 01 сентября 2023 г</p>
--	--

**Порядок
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 15 «Ромашка»
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 15 «Ромашка» к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).
- порядок регистрации уведомлений.
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 15 «Ромашка» (далее – ДОУ).

1.3. Работник ДОУ, не выполнивший обязанность по уведомлению заведующего (ответственного за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ДОУ) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Порядок уведомления заведующего ДОУ (ответственного за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ДОУ) о фактах обращения в целях склонения работника ДОУ к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Работник ДОУ обязан уведомить заведующего ДОУ (ответственного за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ДОУ) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно по форме, указанной в приложении № 1 к настоящему Порядку.

2.2. Работник также обязан уведомить органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких – либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Об уведомлении указанных органов работнику необходимо сообщить в уведомлении заведующему ДООУ (ответственному за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ДООУ)

2.3. При нахождении работника в командировке, в отпуске, вне места выполнения служебных обязанностей по иным основаниям работник обязан уведомить заведующего ДООУ (ответственного за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ДООУ) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту выполнения служебных обязанностей.

Настоящий Порядок применяется также и в случае, если от работника поступило уведомление о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений.

2.4. Работник, уведомивший заведующего ДООУ (ответственного за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ДООУ), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений, находится под защитой государства

2.5. Заведующим ДООУ принимаются меры по защите работника, сообщившего о коррупционных правонарушениях в соответствии с настоящим Порядком, 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.

2.6. В уведомлении указываются следующие сведения:

- персональные данные работника, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактный телефон);

- фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- сущность предполагаемого правонарушения (действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) работник, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия;

- дата и место произошедшего склонения к правонарушению;

- сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника ДООУ к совершению коррупционных правонарушений.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление работника ДООУ подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ДООУ. Уведомление регистрируется в день поступления по почте либо представления курьером. В случае представления уведомления работником лично, регистрация производится незамедлительно в его присутствии. Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику ДООУ для подтверждения принятия и регистрации сведений.

3.2. Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ДООУ обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.3. Регистрация представленного уведомления производится в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника ДООУ к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Журнал оформляется и ведется в ДООУ, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Ведение и хранение Журнала, а также регистрация уведомлений осуществляется ответственным за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ДООУ.

3.4. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью. Исправленные записи заверяются заведующим ДООУ (ответственным за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ДООУ).

3.5. В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

- входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в Журнал);
- подпись и расшифровку фамилии лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.6. После регистрации уведомления в Журнале оно передается на рассмотрение заведующему ДОО не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

4. Порядок организации и проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении

4.1. В течение трех рабочих дней заведующий ДОО рассматривает поступившее уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений.

4.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется ответственным за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ДОО в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления в Журнале. Проверка включает в себя опрос работника, подавшего уведомление, получение от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, при которых поступило обращение к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ДОО представляет заведующему ДОО документы для принятия решения об обращении в правоохранительные органы.

4.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу работника

к Порядку уведомления
работодателя о фактах обращения
в целях склонения работников
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 15 «Ромашка»
к совершению коррупционных правонарушений
Заведующему МДОУ детский сад № 15 «Ромашка»
Овчинниковой Наталье Александровне

от _____

(ФИО, должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения работника ДОУ к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику ДОУ информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны _____ (указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о лице, склоняющем к правонарушению)
2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____ (указывается сущность предполагаемого правонарушения)
3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____ (способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)
4. Выгода, преследуемая работником ДОУ, предполагаемые последствия _____
5. Склонение к правонарушению произошло в ___ час. ___ мин. "___" _____ 20___ г. в _____ (адрес)
6. Склонение к правонарушению производилось _____ (обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)
7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица _____ (указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)

8. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие сведения:

_____ (указываются
иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

_____ (дата заполнения уведомления) (подпись)

Подтверждаю, что мною уведомлены органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

«__» _____ 20__ г.

(подпись, ФИО)

Уведомление зарегистрировано «__» _____ 20__ г.
Регистрационный № _____
(подпись, ФИО ответственного за организацию работы
по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ДОУ)

Приложение № 2
к Порядку уведомления
работодателя о фактах обращения
в целях склонения работников
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 15 «Ромашка»
к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах
обращения в целях склонения работника
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 15 «Ромашка»
к совершению коррупционных правонарушений

N п/п	Номер и дата регистрации уведомления	Сведения о работнике, подавшем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность	должность	телефон		
1	2	3	4	5	6	7	8