

**Муниципальное дошкольное образовательное автономное
учреждение детский сад «Семицветик» с. Чигири**

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива
МДОАУ детский сад «Семицветик»
от «01» сентября 2023 г.




УТВЕРЖДЕНО

приказом МДОАУ

детский сад «Семицветик»
№ 152 от «01» сентября 2023

г.

 /Т.В. Зелинская/

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЙ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ
СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ
САД «СЕМИЦВЕТИК» С. ЧИГИРИ К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ И СТАВШЕЙ ИЗВЕСТНОЙ
РАБОТНИКУ ИНФОРМАЦИИ О СЛУЧАЯХ СОВЕРШЕНИЯ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ ДРУГИМИ РАБОТНИКАМИ,
КОНРАГЕНТАМИ И ИНЫМИ ЛИЦАМИ**

с. Чигири, 2023 г.

общие положения.

настоящий Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детский сад «Семицветик» (далее по тексту - ДОО) 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» № 273-ФЗ от 25.12.2008 г. настоящий Порядок распространяется на всех работников ДОО независимо от занимаемой должности.

настоящий Порядок определяет алгоритм действий по информированию работниками заведующего ДОО (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 ДОО 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.

соответствии со статьей 1 Федерального закона «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;

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 ДОО.

работник ДОУ, уведомивший заведующего 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.

астоящий Порядок доводится до сведения всех сотрудников ДОУ.

Порядок информирования работниками заведующего ДОУ (должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

Работники ДОУ обязаны информировать заведующего ДОУ (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 ДОУ обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник обязан незамедлительно устно уведомить заведующего ДОУ (должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции). В течение одного рабочего дня работник обязан направить заведующему ДОУ уведомление в письменной форме путем передачи его ответственному лицу 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.

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.).

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

Время, дата склонения к коррупционному правонарушению.

есто склонения к коррупционному правонарушению.

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

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

ата заполнения уведомления.

одпись 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 заведующему ДОО.

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.**

орядок информирования работниками заведующего ДОО (должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции) о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами.

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

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

уведомлении должны содержаться следующие сведения:

амилия, 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.

подпись уведомителя.

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

при уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах совершения коррупционных правонарушений другими работниками ДОО, контрагентами, иными лицами работник одновременно сообщает об этом заведующему ДОО.

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.**

организация приема и регистрация уведомления.

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

уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений (далее - Журнал), образец которого приведен в **приложении № 3 к настоящему Порядку.** Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и заверены печатью ДОО и подписью заведующего ДОО. 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 заведующего ДООУ (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 ДООУ, 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. Отказ в регистрации уведомления, а также получения второго экземпляра уведомления работником, который направил уведомление, не допускаются.

поступившем уведомлении ответственное лицо информирует руководителя ДООУ 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.

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 ДООУ.

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.

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.

5.4. 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;

основания 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.

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.

Заведующим ДООУ принимается решение о передаче информации в правоохранительные органы.

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.

5.8. 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.

5.9. 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.

акключительные положения

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

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

*Приложение № 1 к Порядку уведомления о фактах обращения в целях
склонения работника МДОАУ детский сад «Семицветик» с. Чигири к
совершению коррупционных правонарушений*

Заведующему МДОАУ детский сад
«Семицветик» с. Чигири

(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

П

(перечислить, в чем выражено склонение к коррупционным правонарушениям)

р

(указывается Ф.И.О., должность (если известно)

а

лица (лиц), обратившегося (обратившихся) к работнику

в

О

в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, наименование

н

юридического лица от имени или в интересах которого лицо (лица) обратились

а

к работнику в целях склонения его к коррупционным правонарушениям)

р

(сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу

и свидетелях, если таковые имеются)

у

Указанные действия произошли при следующих обстоятельствах:

ш

е

(кратко описать факт обращения, перечислить действия лица (лиц), обратившегося

н

и

(обратившихся) к работнику в целях склонения

й

его к совершению коррупционных правонарушений, указать иные сведения, которыми

,

располагает работник относительно факта обращения)

а

и

м

е

н

н

о

В связи с поступившим _____

(описать характер действий работника в сложившей ситуации)

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

(дата уведомления: число, месяц, год)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

" ____ " _____ 20 ____ № _____
(подпись ответственного лица)

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

Приложение № 2 к Порядку уведомления о фактах обращения в целях
склонения работника МДОАУ детский сад «Семицветик» с. Чигири к
совершению коррупционных правонарушений

Заведующему
МДОАУ детский сад
«Семицветик» с. Чигири

(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 фактах совершения «__» _____
20__ г.

(Ф.И.О. должность лица)

коррупционных правонарушений, а именно:

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

(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)

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

(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)

" _____ " _____ 20 _____ № _____
(подпись ответственного лица)

Приложение № 3 к Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения
работника МДОАУ детский сад «Семицветик» с. Чигири к совершению
коррупционных правонарушений

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, зарегистрировавшего уведомление