

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Ростова- на- Дону «Детский сад № 73»
344000, г. Ростов-на-Дону, пр. Ворошиловский, 50 тел. 8(863)232-44-78,
E-mail: MDOU-73.Rostov-on-Don@yandex.ru

Принято

На общем собрании
работников МБДОУ № 73
Протокол № 1 от 11.01.2022 г

Согласовано
Председатель ПК МБДОУ № 73
Свердлова И.В.
11.01.2022 г

Утверждаю
Заведующий МБДОУ № 73
Е.Ю. Бучнева
Приказ № 23/1 от «11». 01.2022

**Порядок уведомления работниками муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону
«Детский сад №73» руководителя образовательной организации о фактах
обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных
правонарушений и о ставшей известной работнику информации о случаях
совершения коррупционных правонарушений другими работниками**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок уведомления работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 73» (далее-МБДОУ) руководителя образовательной организации о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений и о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками (далее-Порядок) разработан в соответствии с частью 1 статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями), устанавливающей обязанность организаций разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции (меры, рекомендуемые к применению в организациях, содержатся в части 2 указанной статьи), Уставом МБДОУ.

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

1.3. Настоящий Порядок определяет алгоритм действий по информированию работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, информированию работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, и рассмотрению таких сообщений в деятельности МБДОУ № 73

1.4. Основными задачами работы с обращениями о проявлениях коррупции в деятельности МБДОУ являются обеспечение приема и регистрации указанных обращений, 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.

1.5. В соответствии с п.1. статьи 1 Федерального закона «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008 г. коррупцией являются:

- а) 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;
- б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

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

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

1.8. Настоящий Порядок доводится до сведения всех сотрудников МБДОУ.

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

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

2.2. В случае поступления к работнику МБДОУ обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник обязан незамедлительно устно уведомить заведующего МБДОУ (должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции). В течение одного рабочего дня работник обязан направить заведующему МБДОУ уведомление в письменной форме путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики в МБДОУ или путем направления такого уведомления по почте. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник МБДОУ направляет заведующему МБДОУ 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 (при наличии) 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 (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и т.д.).

2.3.4. 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.).

2.2.6. Время, дата склонения к коррупционному правонарушению.

2.2.7. Место склонения к коррупционному правонарушению.

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

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

2.2.10. Дата заполнения уведомления.

2.2.11. 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 работник одновременно сообщает об этом заведующему МБДОУ.

2.6. Уведомление предоставляется в 2-х экземплярах.

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

3. Порядок информирования работниками заведующего МБДОУ (должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции) о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками

3.1. Работники МБДОУ обязаны информировать заведующего МБДОУ (должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции) о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками.

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

3.3. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

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

3.3.2. Должность уведомителя.

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

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

3.3.5. Подробные сведения о совершенных коррупционных нарушениях.

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

3.3.7. Дата заполнения уведомления.

3.3.8. Подпись уведомителя.

3.4. В случае наличия материалов, подтверждающих факт совершения коррупционных правонарушений другими работниками МБДОУ, материалы прилагаются к уведомлению.

3.5. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах совершения коррупционных правонарушений другими работниками МБДОУ, работник одновременно сообщает об этом заведующему МБДОУ.

3.6. Уведомление предоставляется в 2-х экземплярах.

3.7. 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.

4.1. Организация приема и регистрация уведомления о случаях склонения работника МБДОУ к совершению коррупционных правонарушений и о ставшей известной работнику МБДОУ информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками осуществляется должностным лицом, определенным приказом заведующего МБДОУ.

4.2. 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 МБДОУ и подписью заведующего МБДОУ. В Журнале указываются: данные о регистрационном номере уведомления; дате и времени регистрации уведомления; фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, представившего уведомление; краткое содержание

уведомления; фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, зарегистрировавшего уведомление; делается подпись специалиста, принявшего уведомление.

4.3. Ведение Журнала возлагается на должностное лицо, определенное приказом заведующего МБДОУ (далее - ответственное лицо).

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

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

4.6. 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.

4.7. 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.

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

4.10. 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.

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

5.1. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления Комиссией по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Детский сад № 73» (далее-Комиссия).

5.2. 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.

5.3. В ходе проверки должны быть установлены:

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

5.4. Результаты проверки Комиссия представляет заведующему МБДОУ в форме письменного заключения. 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 МБДОУ к совершению коррупционных правонарушений.

5.5. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника МБДОУ к совершению коррупционных правонарушений или случая совершения коррупционных

правонарушений другими работниками Комиссией в заключение выносятся рекомендации заведующему МБДОУ по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

5.6. Заведующим МБДОУ принимается решение о передаче информации в правоохранительные органы.

5.7. В случае если факт обращения в целях склонения работника МБДОУ 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 МБДОУ для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания.

5.8. Работник, уведомивший заведующего МБДОУ, 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 МБДОУ 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

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

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

Приложение № 1

к Порядку уведомления работниками МБДОУ №
73 руководителя МБДОУ № 73 о фактах
обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных
правонарушений и о ставшей известной
работнику информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений другими
работниками

Заведующему МБДОУ № 73

(Ф.И.О. заведующего МБДОУ № 73)

(Ф.И.О. работника)

(должность работника)

(место жительства, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

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

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 (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 ____ № _____
_____ (Ф.И.О. ответственного лица) _____ (подпись ответственного лица)

Приложение № 3
к Порядку уведомления работниками
МБДОУ № 73 руководителя МБДОУ №73
о фактах обращения в целях склонения
работника к совершению коррупционных
правонарушений и о ставшей известной
работнику информации о случаях
совершения коррупционных
правонарушений другими работниками

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения
в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений и о ставшей
известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений
другими работниками

№ п/п	Дата и время регистра- ции уведом- ления	Ф.И.О. работника, составившего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, зарегистри- ровавшего уведомление	Подпись лица, зарегист- ровавшего уведом-ление
1	2	3	4	5	6