

Принято на общем
собрании коллектива
МБДОУ ЦРР- детского сада
№8 «Чайка»

Протокол от 29.01.2023г.

Заведующий
МБДОУ ЦРР
- детским садом
№8 «Чайка» №8

В.В. Белова

Приказ от 20.01.2023г.

ПОРЯДОК
информирования работниками работодателя
о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений
и порядок рассмотрения таких обращений
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении центре развития ребенка -детском саду №8 «Чайка»

1. Настоящий Порядок определяет процедуру информирования работодателя работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада №8 «Чайка» (далее – Учреждение) о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных нарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности и распространяется на всех работников вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.
2. Настоящий Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядок рассмотрения таких обращений в МБДОУ ЦРР – детском саду №8 «Чайка» (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
3. Под коррупционными правонарушениями следует понимать: 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;
4. совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени в интересах юридического лица.
5. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений. составляют лишь случаи, когда по данным фактам проведена или проводится проверка и работодателю уже известно о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

6. Невыполнение работником обязанности по информированию о случаях склонения к совершению коррупционных нарушений является правонарушением, влекущим увольнение работника либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
7. Работник, уведомивший работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, в связи с исполнением им должностных обязанностей, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение берет на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.
8. Работодателем принимаются меры по защите работника, уведомившего его о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, в связи с исполнением работником своих должностных обязанностей, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.
9. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, работник Учреждения обязан в 3 рабочих дней уведомить о данных фактах своего работодателя.
10. При невозможности направить письменное уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и др.) работник Учреждения направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.
11. Направление уведомления работодателю производится письменно по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.
12. Работодатель рассматривает уведомление в день его получения и передает работнику, ответственному по вопросам реализации мер по противодействию коррупции в Учреждении, для регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Учреждения. Анонимные уведомления регистрируются в журнале регистрации, но к рассмотрению не принимаются.
13. Работник, ответственный по вопросам реализации мер по противодействию коррупции в Учреждении, принявший уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязан выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

14. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (Приложение № 3 к настоящему Порядку).
15. После заполнения корешок талона-уведомления остается у лица, ответственного по вопросам реализации мер по противодействию коррупции в Учреждении, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.
16. В случае, если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.
17. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.
18. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.
19. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Комиссия).
20. Персональный состав Комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь Комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом Учреждения.
21. 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.
22. Результаты проверки Комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.
23. 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 организации к совершению коррупционных правонарушений.
24. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений Комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.
25. Работодателем принимается решение о направлении информации в органы прокуратуры, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 3 дней с даты получения

заключения Комиссии. По решению работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

26. В случае если факт обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились сведения о потенциальном конфликте интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение представляются работодателю для принятия решения о предотвращении возможного конфликта интересов и применении мер ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Заведующему

МБДОУ ЦРР – детского сада №8 «Чайка»

(ФИО работника, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне " ____ " _____ 20__ г. гражданина (-ки)

(Ф.И.О.)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

(дата) (подпись) (расшифровка)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

« ____ » _____ 20__ № ____

(подпись ответственного лица)

**Журнал
регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения
в целях склонения работника Учреждения
к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/ п	Номер, дата уведомлени я (указываетс я номер и дата талона- уведомлени я)	Сведения о работнике Учреждения, направившем уведомление				Краткое содержание уведомлени я	Ф.И.О. лица, принявшег о уведомлени е
		Ф.И.О	документ, удостоверяющ ий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации	должност ь	Контактны й номер телефона		

ТАЛОН-КОРЕШОК № _____

Уведомление принято от _____

(Ф. И. О. работника)

Краткое содержание уведомления _____

(подпись и должность лица, принявшего уведомление)

« _____ »

20 _____

г.

(подпись лица, получившего талон-уведомление)
« _____ » _____ 20 _____ г.