

**Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад
общеразвивающего вида «Солнышко» с приоритетным осуществлением деятельности по
художественно-эстетическому развитию детей
(МДОАУ д/с «Солнышко»)**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МДОАУ д/с «Солнышко»
Е.И.Татарская



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат
00AD8C66BC51DE84D9F7247894ED92073F
Владелец Татарская Елена Ивановна
Действителен с 06.04.2022 по 30.06.2023

ПОРЯДОК

**уведомления представителя нанимателя (работодателя) МДОАУ д/с «Солнышко»
о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению
коррупционных правонарушений**

Принято Общим собранием
Протокол № 1 от 17.01.2023г.

Согласовано с ППО
Председатель ППО
Сивова О.В.

Введено в действие приказом
от 19.01.2023 №59-О

В дело № 01 – 06

Новикова Р.А. 18.01.2023
личная подпись специалиста,
ответственного за архив

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) МДОАУ д/с «Солнышко» о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом РФ № 273-ФЗ от 25.12.2008г «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденные 15.11.2018 Министерством труда и социальной защиты РФ и устанавливает:

- процедуру уведомления работниками (далее — уведомителями) представителю нанимателя (далее — работодателю) о фактах обращения, в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлениях;
- организацию проверки этих сведений;
- порядок регистрации уведомлений;
- обеспечение конфиденциальности полученных сведений и защиты лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях.

1.2. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения уведомителя к совершению коррупционных правонарушений осуществляется в письменной форме, не более 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем, когда уведомителю стало известно о факте(ах) склонения его к совершению коррупционного правонарушения. Форма обращения определена приложением № 1 к Порядку, в соответствии с перечнем сведений, определенных Разделом 2 настоящего Порядка.

При нахождении уведомителя в командировке, отпуске, вне рабочего места по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, уведомитель обязан незамедлительно уведомить работодателя (в устной форме обращения, в целях пресечения коррупционного правонарушения). По возвращении на свое рабочее место уведомитель обязан обратиться к работодателю в письменной форме, в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем возвращения на рабочее место.

1.3. Уведомитель, которому стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением ими служебных обязанностей, в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, и порядок регистрации уведомления

2.1. Уведомление работодателю должно содержать:

2.1.1. Сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, направившего уведомление;
- должность и номер телефона для контактов;

Если уведомление подается уведомителем, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка, в уведомлении также указываются фамилия, имя, отчество и должность работника учреждения, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- информация об обращении к уведомителю каких-либо лиц (физических и представителям юридических лиц) в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к совершению которых уведомителя склоняли;
- все известные сведения о лице, склоняющем (склонявшем) уведомителя к совершению коррупционных правонарушений;
- дата, время, место, способ и обстоятельства склонения уведомителя к совершению

коррупционных правонарушений;

- сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении, содержащим все вышеперечисленные сведения;

2.1.2. Дату подачи уведомления.

2.1.3. Собственноручную подпись уведомителя.

2.2. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений, по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, в следующем порядке:

- незамедлительно, в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично;

- в день, когда оно поступило по почте или с курьером;

Уведомление оформляется в двух экземплярах лицом (в случае личного обращения), ответственным по противодействию коррупции - одним из членов Рабочей группы по противодействию коррупции, или лицом, временно замещающим членов Рабочей группы. Первый экземпляр уведомитель передает работодателю, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у уведомителя в качестве подтверждающего факта регистрации уведомления, с отметкой о его поступлении, в котором указывается дата поступления и входящий номер.

2.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении к работодателю, с указанием даты поступления и входящего номера.

2.4. Анонимные уведомления подлежат регистрации для сведений, но не подлежат рассмотрению.

3. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. После регистрации уведомление передается на рассмотрение работодателю.

3.2. Работодатель в течение одного рабочего дня со дня получения уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка).

3.3. Проверка сведений, указанных в уведомлении, осуществляется членами Рабочей группы по противодействию коррупции, в составе не менее 3 (трех) человек. Проверка осуществляется в срок, установленный работодателем, но не позднее 3 (трех) дней.

3.4. Все лица, входящие в состав комиссии (рабочей группы), пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

3.5. В проведении проверки не может участвовать член Рабочей группы, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этом случае он обязан обратиться к работодателю с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

3.6. При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения уведомителя, других работников учреждения, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;

- объективно и всесторонне рассмотрены причины и обстоятельства обращения к уведомителю в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

3.7. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики работников учреждения, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

3.8. Лица, входящие в состав комиссии, и работники учреждения, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

4. Итоги проведения проверки

4.1. Результаты проверки сообщаются работодателю комиссией в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

4.2. В заключении указываются:

- а) состав комиссии;
- б) сроки проведения проверки;
- в) составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- г) подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- д) причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;
- е) меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

4.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое приобщается к заключению.

4.4. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к уведомителю в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в его действиях или действиях иных работников учреждения, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения, комиссией в заключении выносятся рекомендации работодателю по применению превентивных мер по недопущению коррупционного правонарушения.

В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры, органы внутренних дел Российской Федерации, иные государственные органы.

4.5. В случае отсутствия подтверждения факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений, но обнаружения признаков нарушений требований к служебному поведению, либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение проверки передаются на рассмотрение комиссии по трудовым спорам. Комиссия проверки передается на рассмотрение комиссии по трудовым спорам. Комиссия рассматривает признаки нарушения служебного поведения работников учреждения, состоящих в первичной профсоюзной организации (далее - ППО). Не соответствие требованиям служебного поведения работников, не состоящих в ППО, рассматривает работодатель. Работник, не состоящий в ППО, может уполномочить орган ППО представлять его интересы в споре с работодателем (на основании п. 1.1.4. Коллективного договора МДОАУ д/с «Солнышко», п.2.4. Положения о комиссии по трудовым спорам МДОАУ д/с «Солнышко»). Комиссией по трудовым спорам, либо работодателем принимается решение о применении дисциплинарного взыскания в течение 2 (двух) рабочих дней после завершения проверки.

4.6. Информация о решении по результатам проверки передается специалисту по кадрам, для включения в личное дело работника учреждения, в отношении которого проводилась проверка.

4.7. Работник, в отношении которого проводилась проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

5. Обеспечение конфиденциальности сведений о лице, уведомившем о коррупционном правонарушении, и сведений, содержащихся в уведомлении

5.1. Обеспечение защиты лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях, состоит в осуществлении мер, предусмотренных Федеральным законодательством Российской Федерации, применяемых при преследовании и ущемлении прав и законных интересов.

5.2. Защиту лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях, обеспечивают Работодатель, органы прокуратуры, правоохранительные органы или другие уполномоченные государственные органы.

5.3. Лицо (работник), сообщившее в установленном порядке о коррупционном

правонарушении Работодателю, в органы прокуратуры, правоохранительные органы или другие уполномоченные государственные органы, находится под защитой государства в соответствии с Федеральным законодательством Российской Федерации.

5.4. В отношении лица, сообщившего о коррупционном правонарушении, применяются следующие меры защиты:

- обеспечение конфиденциальности сведений о лице, уведомившем о коррупционном правонарушении, и сведений, содержащихся в уведомлении;
- оказание бесплатной юридической помощи;
- защита от неправомерного увольнения, привлечения к дисциплинарной ответственности и иных ущемлений его прав и законных интересов в рамках исполнения должностных обязанностей, осуществления полномочий;
- перевод, перемещение на другую работу;
- меры прокурорского реагирования.

5.5. При этом предусматривается, что лицо, сообщившее заведомо ложную информацию о факте коррупционного правонарушения, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством РФ.

5.6. Предлагаемые меры защиты не будут применяться к лицу, признанному вступившим в законную силу приговором суда виновным в клевете либо в заведомо ложном доносе по фактам, изложенным в уведомлении.

Директору МДОАУ д/с «Солнышко»

Ф.И.О.

Ф.И.О.. должность, тел.

УВЕДОМЛЕНИЕ

О факте обращения в целях склонения работника (или информация ставшей известной о склонении другого работника) МДОАУ д/с «Солнышко» к совершению коррупционных правонарушений

Я, _____

Ф.И.О., должность

настоящим уведомляю об обращении ко мне гр.

(фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания и другие известные о данном лице сведения; дата, место, время)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным действиям: способ и обстоятельства склонения к правонарушению, сущность предполагаемого правонарушения).

Дата. Подпись.

Кроме того сообщаю, что о данном факте уведомлены

(информация об уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы).

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации « _____ » _____ 20__ г.
за № _____, Ф.И.О., должность ответственного лица.

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника

№ П/П	Дата и время поступления уведомления	Регистра ционный номер уведомле ния	Фамилия, имя, отчество, должность лица, подавшего уведомление	Краткое содержа ние уведом ления	Фамилия, имя, отчество, должность лица, зарегистри ровавшего уведомление	Подпись лица, зарегистри ровавшего уведомление

