

РЕКОМЕНДОВАНО
к принятию
Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 57»
Протокол от 14.04.2020 № 4

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 57»
Г.В. Шекина
Приказ от 21.04.2020 № 63-28

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
Профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 57»
Н.В. Антонова

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ
О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ
ИЛИ СТАВШЕЙ ИЗВЕСТНОЙ РАБОТНИКУ ИНФОРМАЦИИ
О СЛУЧАЯХ СОВЕРШЕНИЯ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ
в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад № 57»**

1. Общие положения

1.1. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений (далее – Порядок) разработан на основании:

1.1.1. Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

1.1.2. Указа Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 № 460 «О мерах по противодействию коррупции»;

1.1.3. Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящий порядок определяет способ информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 57» (далее – организация).

1.3. Настоящий Порядок устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

2. Порядок информирования работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных нарушений

2.1. Информирование о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника организации.

2.2. Работники организации обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.3. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.4. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников организации к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики или путём направления такого уведомления по почте.

2.5. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении (приложение № 1), должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику организации в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник организации по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.6. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (приложение № 2), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати.

Обязанность по ведению журнала в организации возлагается на ответственного за реализацию антикоррупционной политики. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение № 3). После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

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.

2.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.

2.7. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

2.8. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции, в соответствии с требованиями Положения о комиссии по противодействию коррупции.

3. Порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении деятельности

3.1. При выявлении факта, когда работник при осуществлении им профессиональной деятельности требует получение материальной выгоды с воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, иных физических либо юридических лиц экстренно созывается комиссия по противодействию коррупции.

3.2. Соответствующее заявление рассматривается на заседании комиссии по противодействию коррупции.

3.3. Заседание комиссии по рассмотрению данного факта назначается сроком не позднее дня, следующего за днём выявления факта.

3.4. Заявление родителей (законных представителей) воспитанников о фактах требования и (или) получения материальной выгоды работником организации, регистрируется в специальном журнале (приложение № 2).

3.5. По результатам рассмотрения заявления комиссией принимается решение о проведении служебного расследования.

3.6. Перечень сведений, подлежащих отражению в заявлении:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего заявление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте требования или получения материальной выгоды работником организации;

- способ и обстоятельства коррупционного правонарушения.

3.7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.

3.8. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

3.9. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника обоснованность такого решения рассматривается на заседании Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений организации.

3.10. Организация принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых в организации (работникам организации) стало известно.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства организации.

4.2. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учётом мнения первичной профсоюзной организации.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя
о случаях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений
или ставшей известной работнику информации
о случаях совершения коррупционных правонарушений
в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад № 57»

(ФИО, должность представителя нанимателя (работодателя))

(наименование организации)

(ФИО, должность работника)

(адрес места жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1.

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику

в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его

к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия))

2.

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях,

которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3.

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному правонарушению)

4.

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение

лица о совершении коррупционного правонарушения) (дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 2
к Порядку уведомления работодателя
о случаях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений
или ставшей известной работнику информации
о случаях совершения коррупционных правонарушений
в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад № 57»

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
работника к совершению коррупционных правонарушений

(наименование организации)

№ п/п	Дата уведомления	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Примечание
		Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность	Должность	Контактный номер телефона		

Приложение № 3
к Порядку уведомления работодателя
о случаях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений
или ставшей известной работнику информации
о случаях совершения коррупционных правонарушений
в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад № 57»

Талон-корешок № _____ Уведомление принято от _____	Талон-уведомление № _____ Уведомление принято от _____
— (ФИО работника)	— (ФИО работника)
Краткое содержание уведомления:	Краткое содержание уведомления:
_____ (подпись и должность лица, принявшего талон-уведомление) «__» _____ 20__ г.	Уведомление принято: _____ (ФИО, должность лица, принявшего уведомление) _____ (номер по Журналу)
_____ (подпись и должность лица, получившего талон-уведомление) «__» _____ 20__ г.	_____ (подпись работника, принявшего уведомление) «__» _____ 20__ г.

МБДОУ «Детский сад № 57»

Пронумеровано, прошито, подписью и печатью
скреплено 8 (вместе) листов
Заведующий Г.В.Щекина
М.П.

