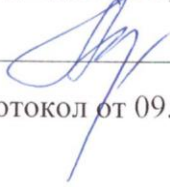


Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 63 г. Михайловска
(МКДОУ детский сад № 63)

623080, Свердловская область, Нижнесергинский район, г. Михайловск,
ул. Обджоникилзе. 182-а тел.(343-98) 2-71-63 эл.адрес:mbdou-ds63@mail.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

 И.А. Абрамова

Протокол от 09.01.2024 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ детский сад №63

 Г.Б. Симонова

Приказ от 09.01.2024 № 1/12-од



**Порядок уведомления руководителя о фактах обращения
в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений,
о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 63 г. Михайловска и других локальных актов образовательной организации.
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления руководителя МКДОУ детский сад № 63 – далее Учреждение, о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.
- 1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения.
- 1.4. Работник обязан уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы:
 - о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
 - о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
- 1.5. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению руководителя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Порядок уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений и/или о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений

- 2.1. Работник Учреждения обязан уведомить руководителя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения по форме, указанной в приложениях 1,2 к настоящему Положению.

- 2.2. В случае если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить руководителя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.
- 2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:
- персональные данные работника, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактный телефон);
 - фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению или о работнике, совершившем коррупционное правонарушение;
 - сущность предполагаемого правонарушения (действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) работник, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия);
 - дата и место произошедшего склонения к правонарушению (совершенного коррупционного правонарушения);
 - сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
 - иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
 - информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставшем ему известным коррупционном правонарушении в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;
 - дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.
- 2.4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений или обстоятельства коррупционного правонарушения, совершенного другим работником.

3. Порядок регистрации уведомлений

- 3.1. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, утвержденное приказом заведующего. Уведомление регистрируется в день поступления по почте либо представления курьером. В случае представления уведомления работником лично регистрация производится незамедлительно в его присутствии. Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику Учреждения для подтверждения принятия и регистрации сведений.
- 3.2. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.
- 3.3. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений руководителя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений (далее – Журнал регистрации) по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению. Ведение и хранение Журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи

заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала регистрации.

Журнал хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

3.4. В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

- входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в Журнал регистрации);
- подпись и расшифровку фамилии лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.5. В случае если из уведомления работника следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, руководитель незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

3.6. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

4. Порядок организации и проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении

4.1. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения заведующему МКДОУ детский сад № 63.

4.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления с привлечением комиссии по противодействию коррупции.

Проверка включает в себя опрос работника, подавшего уведомление, получение от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, при которых поступило обращение к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

По окончании проверки материалы проверки вместе с прилагаемыми документами представляются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, заведующему или лицу, его заменяющему, для принятия решения об обращении в правоохранительные органы.

4.3. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений по поручению заведующего направляет полученные в результате проверки документы в органы прокуратуры Российской Федерации, МО МВД России «Нижнесергинский», Управление Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Свердловской области.

По решению заведующего уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные органы государственной власти, так и в один из них по компетенции.

Приложение 1

к Порядку уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений

Заведующему МКДОУ детский сад № 63
Г.Б. Симоновой

от _____

(ФИО, должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны _____

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____
(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Выгода, преследуемая работником Учреждения, предполагаемые последствия _____

5. Склонение к правонарушению произошло в ___ час. ___ мин. "___" _____ 20__ г.
в _____

(город, адрес)

6. Склонение к правонарушению производилось _____
(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица _____

(указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)

8. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие сведения: _____

(указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

(дата заполнения уведомления)

(подпись)

Подтверждаю, что мною уведомлены органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись, ФИО)

Уведомление зарегистрировано «__» _____ 20__ г.
Регистрационный № _____

(подпись, ФИО, должность специалиста)

Приложение 2

к Порядку уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений

Заведующему МКДОУ детский сад № 63
Г.Б. Симоновой

от _____

(ФИО, должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах совершения другим работником МКДОУ детский сад № 63
коррупционного правонарушения

1. Уведомляю о факте совершения коррупционного правонарушения работником _____
(указывается Ф.И.О., должность)
2. Коррупционное правонарушение заключается в _____
(указывается сущность предполагаемого правонарушения)
3. Выгода, преследуемая работником Учреждения, предполагаемые последствия _____
4. Коррупционное правонарушение произошло в __ час. __ мин. " __ " _____ 20 __ г.
в _____
(город, адрес)
5. Коррупционное правонарушение осуществлялось _____
(обстоятельства правонарушения)
6. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица _____
(указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)
7. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие сведения: _____
(указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

(дата заполнения уведомления)

(подпись)

Подтверждаю, что мною уведомлены органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

« __ » _____ 20 __ г. _____

(подпись, ФИО)

Уведомление зарегистрировано « __ » _____ 20 __ г.
Регистрационный № _____

(подпись, ФИО, должность специалиста)

Приложение 3

к Порядку уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

**о фактах обращения в целях склонения работников МКДОУ детский сад № 63 к совершению коррупционных правонарушений,
о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата регистрации	ФИО, должность лица, направившего уведомление	Содержание уведомления	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление	Подпись лица, направившего уведомление	Отметка о получении копии уведомления («копию получил», подпись)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							