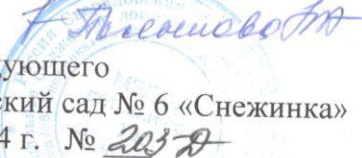


Утверждено: 
Приказ заведующего
МБДОУ детский сад № 6 «Снежинка»
от 30.08.2024 г. № 203 Д
«Об утверждении антикоррупционной
политики, кодекса этики и служебного
поведения работников, положения о
комиссии по противодействию
коррупции, положение о комиссии по
соблюдению требований к служебному
поведению работников и
урегулированию конфликта интересов,
порядок информирования работниками
заведующего о случаях склонения их к
совершению коррупционных
нарушений, правила обмена деловыми
подарками и знаками делового
гостеприимства в МБДОУ детский сад
№ 6 «Снежинка»

**Порядок информирования работниками заведующего
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 6
«Снежинка» с корпусом № 2 «Сказка» корпусом № 3
«Теремок» о случаях склонения их к совершению
коррупционных нарушений**

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации

Баклыкова С.В. 

«30» августа 2024 года

1. Общие положения.

1.1. Порядок информирования работниками заведующего МБДОУ детский сад № 6 «Снежинка» с корпусом № 2 «Сказка» и корпусом № 3 «Теремок» (далее – учреждение) о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, (далее – Порядок) разработан на основании:

- Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

- Указа Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 № 309 «О мерах по противодействию коррупции»;

- Антикоррупционной политики учреждения.

1.2. Настоящий порядок определяет способ информирования работниками заведующего учреждения о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений.

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

1.4. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

- работники Учреждения – физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;

- уведомление сообщение работника учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2014 № 273 ФЗ «О противодействии коррупции»

2. Порядок информирования работниками учреждения заведующего учреждения о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

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 учреждения.

2.2. Работники обязаны незамедлительно уведомлять заведующего 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 заведующего незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.4. Уведомление заведующего о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики или путем 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 произошло обращение к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
- 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;
- сведения о лицах, имеющих отношение к данному лицу, и свидетелях, если таковые имеются;
- сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

- подпись уведомителя;
- дата составления уведомления.

2.6. Все заявления (уведомления) подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение № 2), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати. Обязанность по ведению журнала учреждении возлагается на ответственного за реализацию антикоррупционной политики. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

2.7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается директором и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.

2.8. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

2.9. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

3. Порядок проверки сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. С целью организации проверки заведующий в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).

3.2. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается заведующим и утверждается приказом Учреждения.

3.3. 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.

3.4. Результаты проверки комиссия представляет заведующему в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

В заключении указываются:

- состав комиссии:

- сроки проведения проверки;

Составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

- подтверждение достоверности (либо опровержения) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

4. Порядок действий при выявлении факта коррупционных нарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности

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

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

4.3. Заседание комиссии по рассмотрению данного факта назначается сроком не позднее дня следующего за днем выявления факта.

4.4. Заявление (уведомление) занимающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних занимающихся, иных физических либо юридических лиц о фактах требования и или получения материальной выгоды работником учреждения, регистрируется в специальном журнале (Приложение № 2)

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

4.6. 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;

– способ и обстоятельства коррупционного правонарушения.

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

4.8. Учреждение принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно.

4.9. В случае если факт обращения в целях склонения работника учреждения 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 направляются для рассмотрения на заседании общественного Совета учреждения и принятия соответствующего решения, а также представляются заведующему для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства учреждения.

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

к порядку информирования работниками заведующего Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 6 «Снежинка» с корпусом № 2 «Сказка» корпусом № 3 «Теремок» о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений

Заведующему МБДОУ детский сад № 6 «Снежинка»

Уведомление

о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Я, _____

(ФИО, должность, телефон)

Настоящим уведомляю об обращении ко мне гр. _____

(Ф.И.О.)

В целях склонения меня к совершению коррупционных и иных правонарушений, а именно

1) _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

2) _____

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному нарушению)

3) _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложения лица о совершении коррупционного правонарушения)

« ____ » _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись)

_____/_____
(ФИО)

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

« » _____ 20__ г.

№ _____,

(ФИО, должность ответственного лица)

Приложение 2

к порядку информирования работниками заведующего Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 6 «Снежинка» с корпусом № 2 «Сказка» корпусом № 3 «Гермокс» о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Сведения о работнике, представившем уведомление		Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте	Фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись лица, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении
			фамилия, имя, отчество (при наличии)	должность номер телефона			

Пронумеровано, прошнуровано,
скреплено печатью на 2 листах
Заведующий МБДОУ детский сад № 6
«Чежинка»

Пьянкова Н.А.

