

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад» г.Усинска
«Кагаос сөвмөдән шөрин - челядьос» школадз велөдән Усинск карса
муниципальной сьомкуд учреждение

ПРИНЯТО
Управляющим Советом
протокол от 16.03.2022 г № 02

УТВЕРЖДЕНО
приказом Детского сада
16 марта 2022 года № 128

Порядок уведомления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад» г.Усинска о фактах обращения в целях склонения работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад» г.Усинска к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закон) и определяет процедуру уведомления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад» г.Усинска, (далее – Детский сад) о фактах обращения в целях склонения работников Детского сада к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомления.

2. Действие данного Порядка распространяется на работников Детского сада и устанавливает обязательные требования к поведению работников, в случае возникновения фактов обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.

3. В соответствии со статьей 1 Федерального закона №273 –ФЗ коррупцией являются :

а) 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;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или интереса юридического лица.

4. Уведомление Детского сада о фактах обращения в целях склонения работников Детского сада к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) заполняется и незамедлительно в день обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений передается уполномоченному работодателем должностному лицу Детского сада, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений, (далее – уполномоченное лицо), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку – работником.

Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, приведен в приложении 2 к настоящему Порядку.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

5. В случае нахождения работника Детского сада в командировке, в отпуске, вне места работы, он обязан уведомить работодателя незамедлительно в день прибытия к месту работы.

6. Работник Детского сада, которому стало известно о факте обращения каких-либо лиц к иным работникам Детского сада в связи с исполнением трудовых обязанностей в целях

склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом Детский сад в соответствии с настоящим Порядком.

7. Детским садом принимаются меры по защите работника Детского сада, уведомившего Детский сад, органы прокуратуры и другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения каких-либо лиц к иным работникам Детского сада в связи с исполнением трудовых обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику соблюдения гарантий, установленных законодательством.

8. Уведомления в день поступления регистрируются в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал регистрации уведомлений), форма которого установлена в приложении 3 к настоящему Порядку.

Журнал регистрации оформляется и ведется в приемной Детского сада, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение Журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Детском саду.

Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью Детского сада.

9. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, в день его регистрации в Журнале регистрации, обязано выдать работнику Детского сада, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление, составленный по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку, с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

10. После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, осуществившего регистрацию уведомления, а талон-уведомление вручается работнику Детского сада, представившему уведомление.

11. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

12. О поступившем уведомлении лицо, осуществившее регистрацию уведомления, информирует заведующего Детского сада в день его регистрации.

Заведующий Детского сада в течение 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления принимает решение о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

Проверка осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления соответствующего уведомления. В исключительных случаях при отсутствии достаточных оснований для окончания проверки, в том числе когда для проведения проверки необходимо истребовать дополнительные материалы, срок проверки может быть продлен до 60 календарных дней.

Проверка осуществляется уполномоченным лицом, (лицом ответственным за профилактику коррупционных правонарушений), путем направления уведомлений в Прокуратуру Республики Коми, МВД по Республике Коми, Управление ФСБ России по Республике Коми, проведения бесед с работником Детского сада, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника Детского сада пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

13. Уведомление направляется в Прокуратуру Республики Коми, МВД по Республике Коми, Управление ФСБ России по Республике Коми, не позднее 10 дней с даты его регистрации в Журнале регистрации уведомлений. По решению заведующего Детского сада уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько государственных органов, в сопроводительном письме перечисляются все адресаты.

14. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

а) причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

б) круг должностных обязанностей работника, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

15. По результатам проверки специалист, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений готовит письменное заключение о результатах проверки и в течение 5 рабочих дней после окончания проверки передает его заведующему Детского сада.

В заключении о результатах проверки:

а) указываются результаты проверки указанных сведений;

б) подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

в) указываются конкретные мероприятия, проведение которых необходимо для выявления и устранения причин и условий, способствующих обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

16. Невыполнение работником должностной (служебной) обязанности по уведомлению Детского сада о ставших известными ему фактах коррупционных правонарушений или сокрытие таких фактов является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Лица, осуществившие регистрацию уведомления, проверку сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, и несут персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку уведомления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад» г.Усинска о фактах обращения в целях склонения работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад» г.Усинска к совершению коррупционных правонарушений

(должность и ФИО представителя работодателя)

от _____

(ФИО, наименование должности, адрес проживания (регистрации))

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению со стороны:

(указывается ФИО, должность. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(способ и обстоятельства склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.).

4. Склонение к правонарушению произошло в _____ ч. _____ м « ____ » _____ 20__ г. в _____

(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось _____

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Детском саду (нужное подчеркнуть)

Информацию о принятом комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу _____

(указывается адрес фактического проживания для направления решения по почте, либо другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты)

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /

Приложение 2

к Порядку уведомления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад» г.Усинска о фактах обращения в целях склонения работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад» г.Усинска к совершению коррупционных правонарушений

Перечень сведений, содержащихся в уведомлении муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад» г.Усинска о фактах обращения в целях склонения работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад» г.Усинска к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя, отчество работника муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад» г.Усинска, заполняющего уведомление, его должность, структурное подразделение.
2. Все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, им, отчество, должность и т.д.);
3. Сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.)
4. Способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).
5. Время, дата склонения к коррупционному правонарушению.
6. Место склонения к коррупционному правонарушению.
7. Обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).
8. Дата заполнения Уведомления.
9. Подпись работника муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад» г.Усинска, заполнившего уведомление,

Приложение 2 к Порядку уведомления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад» г.Усинска

о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Приложение 3
к Порядку уведомления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад» г.Усинска о фактах обращения в целях склонения работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад» г.Усинска к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ

уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад» г.Усинска к совершению коррупционных правонарушений

№	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., замещаемая должность лица, подавшего уведомление	Ф.И.О. должностного лица, принявшего уведомление, подпись	Краткое содержание уведомления	Сведения о результатах проверки	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 4

к Порядку уведомления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад» г.Усинска о фактах обращения в целях склонения работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад» г.Усинска к совершению коррупционных правонарушений

ТАЛОН-КОРЕШОК № _____	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
Уведомление _____ принято _____ от _____	Уведомление _____ принято _____ от _____
<p style="text-align: center;">(Ф.И.О. работника)</p> Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____	<p style="text-align: center;">(Ф.И.О. работника)</p> Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____
<p style="text-align: center;">(подпись и должность лица, принявшего уведомление)</p> «__» _____ 20__ Г.	Уведомление принято:
<p style="text-align: center;">(подпись лица, получившего талон-уведомление)</p> «__» _____ 20__ Г.	<p style="text-align: center;">(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)</p> _____ <p style="text-align: center;">(номер по Журналу регистрации уведомлений)</p> «__» _____ 20__ Г. <p style="text-align: center;">(подпись работника, принявшего уведомление)</p> _____