

ПРИНЯТ:
на Общем собрании работников
МДОАУ № 177
Протокол № 1
от 06.02.2023 г.

УТВЕРЖДЕН:
Заведующий МДОАУ № 177
Е.В. Кривых /Е.В. Кривых./
Приказ № 56 от 06.02.2023 г.



ПРИНЯТ:
с учётом мнения профсоюза МДОАУ № 177
председатель профсоюзного комитета
Морозова /Т.В. Морозова/
протокол от «06» февраля 2023 г. № 1



**ПОРЯДОК
ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ
О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
НАРУШЕНИЙ ИЛИ О СТАВШЕЙ ИЗВЕСТНОЙ РАБОТНИКУ
ИНФОРМАЦИИ О СЛУЧАЯХ СОВЕРШЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Общие положения

1.1. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений (далее – Порядок) разработан на основании Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Антикоррупционной политики МДОАУ № 177 (далее – Учреждение) с целью упорядочения механизмов обращения, регистрации и рассмотрения поступающих от работников уведомлений о случаях склонения работника к совершению коррупционных нарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, заявлений физических и юридических лиц о факте коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

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

2.1. Работники учреждения обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.2. В случае поступления к работнику учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник обязан в течение одного рабочего дня направить работодателю уведомление в письменной форме.

2.3. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник направляет работодателю уведомление незамедлительно по прибытии на рабочее место.

2.4. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется письменно, путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики или путем направления такого уведомления по почте.

2.5. В уведомлении о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений (приложение №1) должны содержаться следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество, должность, работника, направившего уведомление;

б) обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения); а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

в) известные сведения о лице (физическом или юридическом), склоняющем

к коррупционному правонарушению;

г) иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу (при наличии);

д) подпись уведомителя;

е) дата составления уведомления.

2.6. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками (приложение 3), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати.

Обязанность по ведению журнала в учреждении 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 № 2).

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.

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

2.8. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

3. Порядок информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений

3.1. Работник учреждения, которому стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами в течение одного рабочего дня обязан информировать об этом работодателя.

3.2. При невозможности информировать в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник направляет работодателю уведомление незамедлительно по прибытии на рабочее место.

3.3. Уведомление работодателя о ставшими известными ему случаях совершения коррупционных правонарушений осуществляется письменно, путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики или путем направления такого уведомления по почте.

3.4. В уведомлении (приложение № 4) должны содержаться следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество, должность работника, направившего уведомление;

б) обстоятельства, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (дата, место, время, другие сведения);

в) сведения о работнике учреждения, совершившем коррупционное правонарушение;

г) информация о коррупционном правонарушении, которое совершил работник учреждения по просьбе обратившихся лиц (дата и место совершения коррупционного правонарушения, какое действие (бездействие) совершил работник, иные обстоятельства);

д) известные сведения о лице (физическом или юридическом), в отношении которого совершено коррупционное правонарушение;

е) иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу (при наличии);

ж) подпись работника;

з) дата составления уведомления.

3.5. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками (приложение № 3).

Порядок регистрации уведомлений работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками установлен п.п.2.6.-2.8.настоящего Порядка.

4. Порядок действий при поступлении заявлений физических либо юридических лиц о фактах требования и/или получения материальной выгоды работником

4.1. Заявление физических либо юридических лиц о фактах требования и/или получения материальной выгоды работником учреждения при осуществлении им профессиональной деятельности регистрируется в журнале регистрации заявлений (приложение № 5), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати.

Обязанность по ведению журнала в учреждении возлагается на ответственного за реализацию антикоррупционной политики.

Отказ в регистрации заявления не допускается.

4.2. Перечень сведений, подлежащих отражению в заявлении:

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

б) описание обстоятельств, при которых произошло требование и/или получение материальной выгоды работником учреждения при осуществлении им профессиональной деятельности;

в) подпись лица, направившего

г) заявление; дата составления заявления.

4.3. Соответствующее заявление рассматривается на заседании комиссии по

урегулированию споров между участниками образовательных отношений, урегулированию конфликта интересов, противодействию коррупции в соответствии с требованиями Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

4.5. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

5. Порядок рассмотрения уведомлений и заявлений

5.1. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений, уведомлении о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционного нарушения или заявлении физических либо юридических лиц о фактах требования и/или получения материальной выгоды работником учреждения при осуществлении им профессиональной деятельности осуществляется комиссией по соблюдению Кодекса этики и служебного поведения работников МДОАУ № 177, урегулированию конфликта интересов, противодействию коррупции в соответствии с требованиями Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении/заявлении, проводится в течение тридцати дней со дня его регистрации. При необходимости может устанавливаться более короткий срок рассмотрения.

5.3. Результаты проверки Комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

5.4. В заключении указываются:

- а) состав Комиссии;
- б) сроки проведения проверки;
- в) составитель уведомления/заявления 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 работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений или совершению работником коррупционных действий;
- е) предлагаются мероприятия, проведение которых необходимо для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения или совершению коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами.

5.5. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

5.6. При подтверждении факта совершения коррупционного

правонарушения учреждение принимает на себя публичное обязательство сообщить о нем в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

5.7. В случае, если факт обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились сведения о потенциальном конфликте интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение, представляются работодателю для принятия решения о предотвращении возможного конфликта интересов и применении мер ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5.8. Работодателем принимаются меры по защите работника учреждения, уведомившего работодателя (представителя работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о совершении коррупционного правонарушения, предотвращающие его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера выплат стимулирующего характера, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

Приложение № 1
к Порядку информирования работниками
работодателя о случаях склонения их к
совершению коррупционных нарушений
или о ставшей известной работнику информации
о случаях совершения коррупционных нарушений

Заведующему МДОАУ № 177
Кривых Е.В.

(Ф.И.О. работника, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
О факте обращения в целях склонения работника
учреждения к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых произошло обращение в целях склонения 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 в отношении которого совершено коррупционное правонарушение)

4. _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), предложенная выгода, предполагаемые последствия, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

5. _____

(иные сведения)

(дата)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение 2
к Порядку информирования работниками
работодателя о случаях склонения их к
совершению коррупционных нарушений
или о ставшей известной работнику информации
о случаях совершения коррупционных нарушений

КОРЕШОК ТАЛОНА-УВЕДОМЛЕНИЯ № _____

Уведомление принято от _____

(Ф.И.О. работника)

Краткое содержание уведомления _____

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(Ф.И.О, должность лица, принявшего уведомление) подпись

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(Ф.И.О, должность лица, получившего талон-корешок) подпись

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

Уведомление принято от _____

(Ф.И.О. работника)

Краткое содержание уведомления _____

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(Ф.И.О, должность лица, принявшего уведомление) подпись

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(Ф.И.О, должность лица, получившего талон-корешок) подпись

Приложение 4
к Порядку информирования работниками
работодателя о случаях склонения их к
совершению коррупционных нарушений
или о ставшей известной работнику информации
о случаях совершения коррупционных нарушений

Заведующему МДОАУ № 177
Кривых Е.В.

(Ф.И.О. работника, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о ставших известными сведений о случаях совершения
коррупционных нарушений другими работниками

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами)

2. _____

(сведения о работнике учреждения, совершившем коррупционное правонарушение;

3. _____

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, в отношении которого совершено коррупционное правонарушение)

4. _____

(информация о коррупционном правонарушении, которое совершил работник учреждения (дата и место совершения коррупционного правонарушения, какое действие (бездействие) совершил работник)

5. _____

(иные сведения)

(дата)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

