

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 2 пгт Нагорск Кировской области

02 сентября 2020 г.

№ 40/5

Об утверждении ПОЛОЖЕНИЯ о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника МКДОУ детский сад № 2 пгт Нагорск к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 часть 5 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и в целях эффективной работы по противодействию коррупции в МКДОУ д/с № 2 пгт Нагорск

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие ПОЛОЖЕНИЕ о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника МКДОУ детский сад № 2 пгт Нагорск к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, форму уведомления о склонении к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 1);
2. Утвердить форму журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в МКДОУ детский сад № 2 пгт Нагорск (Приложение № 2);
3. Утвердить Порядок защиты работников, сообщивших о коррупционных нарушениях в деятельности МКДОУ детский сад № 2 пгт Нагорск (Приложение № 3);
4. Ответственному за реализацию мер по предупреждению коррупции Сысолятиной Т.А. ознакомить всех сотрудников учреждения с данным приказом под роспись;
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ д/с № 2 пгт Нагорск  Т.А.Сысолятина

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника МКДОУ детский сад № 2 пгт Нагорск к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее по тексту - Положение), разработано в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, содержащихся в данных уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, указанных в уведомлении, а также порядок принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Муниципального казенного дошкольного учреждения детский сад № 2 пгт Нагорск (далее - МКДОУ), в том числе выполняющих работу по совместительству.

1.3. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников учреждения под роспись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).

1.4. Работник МКДОУ обязан уведомлять заведующего образовательной организации, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

1.5. Во всех случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему указанных лиц, уведомить о данных фактах руководство образовательной организации, направив на его имя уведомление в письменной форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению, заполненное и зарегистрированное в установленном порядке. 1.5. Работники МКДОУ должны лично предостерегать обратившихся к ним лиц о противоправности действия, которое они предлагают совершить.

1.6. Работник организации, уведомивший заведующего образовательной организации, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений находится под защитой государства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. 1.7. Работник МКДОУ, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении и порядок регистрации уведомления

2.1. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
- замещаемая должность;
- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т. д.);
- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т. д.);
- изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, 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.

2.2. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту - Журнал) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению:

- незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично; - в день, когда оно поступило по почте или с курьером.

2.3. Регистрацию уведомления осуществляет ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений, назначенный за ведение и хранение Журнала в установленном порядке. Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

2.4. Уведомление не принимается в случае, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная в пункте 2.1. настоящего Положения.

2.5. Анонимные уведомления передаются лицу, ответственному за профилактику коррупционных нарушений и реализацию мер по противодействию коррупции. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

2.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за профилактику коррупционных нарушений и реализацию мер по противодействию коррупции.

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

3. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. После регистрации уведомление передается на рассмотрение руководителю образовательной организации.

3.2. Поступившее руководителю образовательной организации уведомление является основанием для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое оформляется соответствующим распоряжением. 3.3. Для проведения проверки приказом создается комиссия, которая состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В составе комиссии должно быть не менее 5 человек.

3.4. Все лица, входящие в состав комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

3.5. Персональный состав комиссии по проведению проверки утверждается приказом директора образовательной организации.

3.6. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к директору образовательной организации с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

3.7. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику организации с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника организации, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

3.8. Результаты проверки комиссия представляет руководителю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

3.9. В заключении указываются:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника центра к совершению коррупционных правонарушений;

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

3.11. Руководителем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

3.12. В случае опровержения факта обращения к работнику МКДОУ с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений руководитель образовательной организации принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

3.13. Информация о решении по результатам проверки включается в личное дело Уведомителя.

3.14. Работник МКДОУ, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

3.15. В случае если факт обращения в целях склонения работника МКДОУ 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 работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания к работнику в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

3.16. Настоящее Положение может быть пересмотрено как по инициативе работников, так и по инициативе администрации МКДОУ.

3.17. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учётом мнения первичной профсоюзной организации.

3.18. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем и действует до замены новым (по необходимости).

(Ф.И.О. работодателя)

От _____
(Ф.И.О. должность работника, телефон)

**Уведомление
о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений**

№ _____ от _____
(регистрационный №) (дата регистрации)

Сообщаю, что:

1) _____

(описывается дата, место, время обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (конкретный факт коррупционного правонарушения):)

2) _____

(обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения)

3) _____

(все известные сведения о лице (лицах), обратившегося в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения)

4) _____

(обращение в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения было совершено в присутствии Ф.И.О., должность – если были, указать)

5) _____

(способ склонения к совершению коррупционного правонарушения: дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп или иное)

6) _____

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

7) _____

(если работник организации уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы о факте обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, данный факт отражается в уведомлении с указанием даты обращения и наименования органа, в который он обращался)

(дата составления уведомления) (подпись)

(время составления уведомления)

Уведомление зарегистрировано:

№ _____ « _____ » 20__ г.

« _____ » (время)



Приложение № 3

Утверждено приказом по МКДОУ д/с № 2

от 02.09.2020 № 40/5

Т.А.Сысолятина

**Порядок
защиты работников, сообщивших
о коррупционных нарушениях в деятельности
МКДОУ детский сад № 2 пгт Нагорск**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
2. Под коррупционными нарушениями в целях настоящего Порядка понимается:
 - склонение работника Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 пгт Нагорск (далее – МКДОУ) к совершению коррупционных правонарушений;
 - совершение работником МКДОУ, контрагентами и другими лицами нарушений, имеющих признаки коррупции.
3. Защита работника МКДОУ, уведомившего руководителя либо правоохранительные органы о фактах обращения в целях склонения его, либо иного работника МКДОУ к совершению коррупционного правонарушения, а также о фактах совершения работником МКДОУ, контрагентами и другими лицами нарушений, имеющих признаки коррупции, от формальных и неформальных санкций – совокупности мер по обеспечению его защиты работодателем на время проведения процедур проверки сообщений о коррупционном правонарушении, а в случае необходимости и после их окончания.
4. Под формальными санкциями понимается:
 - неправомерное увольнение;
 - перевод на нижестоящую должность;
 - лишение или снижение размера премии;
 - перенос времени отпуска;
 - привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.
5. Под неформальными санкциями понимается:
 - оскорбительный тон,
 - демонстративное игнорирование работника и пр.
6. Руководитель (либо лицо его замещающее) МКДОУ обязан принять меры для максимального ограждения работника, уведомившего о фактах совершения деяний (действий либо бездействий), имеющих признаки коррупционных нарушений, от формальных и неформальных санкций, а также обязаны принять меры для недопущения разглашения сведений об информаторе и обстоятельствах проведения проверки.
7. Руководителем МКДОУ (либо лицом его замещающим) может быть рассмотрен вопрос о поощрении работника организации, уведомившего о фактах обращения в целях склонения его, либо иного работника центра к совершению коррупционного правонарушения, а также о фактах совершения работником организации, контрагентами и другими лицами нарушений, имеющих признаки коррупции.
8. Сведения, содержащиеся в уведомлении о факте совершения коррупционного нарушения, личность работника, подавшего уведомление, а также все сведения полученные в ходе проведения Проверки являются конфиденциальной информацией. Уведомления, все материалы проверок являются конфиденциальными документами.
9. Делопроизводство при получении и рассмотрении уведомления, а также при проведении проверки осуществляется в соответствии с Положением по защите персональных данных МКДОУ детский сад № 2 пгт Нагорск

Приложение № 2
Утверждено приказом по МКДОУ д/с № 2
02.09.2020 № 40/5
Т.А.Сысолятина



**Форма журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения
в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений
МКДОУ д/с № 2 пгт Нагорск**

№	Дата регистрации	Сведения об уведомителе (Ф.И.О, должность, телефон)	Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры