

Принято:
На Общем Собрании работников
Учреждения
Протокол № 3 от «30» 08 2022г.

Утверждаю
Заведующий МКДОУ №16
Приказ № 4 от «01» 09 2022г.



ПОРЯДОК

уведомления о склонении к совершению коррупционных правонарушений Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №16 комбинированного вида»

I. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок уведомления о склонении к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту – Порядок) Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №16 комбинированного вида» (далее МКДОУ №16) разработан с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в МКДОУ №16 и определяет Порядок уведомления руководства МКДОУ №16 о фактах обращения в целях склонения работников МКДОУ №16 (далее – Работников) к совершению 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 Порядка распространяется на всех работников МКДОУ №16.

1.3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.

1.4. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, работник обязан не позднее рабочего дня, следующего за днём обращения к нему указанных лиц, уведомить о данных фактах заведующего МКДОУ №16, направив на его имя уведомление в письменной форме согласно Приложению №1 и Приложению №2 к настоящему Порядку, заполненное и зарегистрированное в установленном порядке.

1.5. Работники должны лично предостерегать обратившихся к ним лиц о противоправности действия, которое они предлагают совершить.

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

2.1. В уведомлении о склонении к совершению коррупционных нарушений указываются следующие сведения:

2.1.1. фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление (далее по тексту – Уведомитель);

2.1.2. занимаемая должность Уведомителя;

2.1.3. известные Уведомителю сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания лица, склонившего уведомителя к совершению коррупционных правонарушений, и другие известные о данном лице сведения);

2.1.4. способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обман, насилье и т.д.)

2.1.5. обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.)

2.1.6. сущность предполагаемого правонарушения;

- 2.1.7. дата, место и время склонения к правонарушению;
- 2.1.8. 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 в случае, если указанная информация была направлена Уведомителем в соответствующие органы;
- 2.1.9. дата подачи уведомления и личная подпись Уведомителя.
- 2.2. При наличии письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио- и видеозаписи, иных документов и материалов Уведомитель представляет их заведующему МКДОУ №16 в качестве доказательств склонения его к совершению коррупционного правонарушения.
- 2.3. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту – Журнал) по форме согласно Приложению №3 к настоящему Порядку:
- 2.3.1. незамедлительно в присутствии Уведомителя, если уведомление представлено им лично;
- 2.3.2. в день, когда оно поступило по почте с курьером.
- 2.4. Журнал хранится в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью МКДОУ №16.
- 2.5. Уведомление не принимается в случае, если в нём полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная в пункте 2.1. настоящего Порядка.
- 2.6. При наличии в уведомлении сведений о совершённом 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 заведующим МКДОУ №16 в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

III. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

- 3.1. После регистрации уведомления передаётся на рассмотрение заведующему МКДОУ №16
- 3.2. Поступившее заведующему МКДОУ №16 уведомление является основанием для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое оформляется соответствующим распоряжением.
- 3.3. Для проведения проверки распоряжением заведующего МКДОУ №16 создаётся 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 заседании комиссии.
- 3.5. Персональный состав комиссии по проведению проверки утверждается распоряжением заведующего МКДОУ №16.
- 3.6. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в её результатах. В этих случаях он обязан обратиться к заведующему МКДОУ №16 с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.
- 3.7. При проведении проверки должны быть:
- 3.7.1. заслушаны пояснения Уведомителя, других работников, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;
- 3.7.2. объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику, в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- 3.7.3. установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
- 3.8. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении. В том числе должностная

инструкция и служебная характеристика Уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики работников, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

3.9. Лица, входящие в состав комиссии, и работника, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

3.10. Работа комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

IV. Итоги проведения проверки.

4.1. По результатам проведения проверки комиссией принимается решение простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. Решение комиссии правомочно, если на её заседании присутствовало не менее 2/3 от большего состава комиссии.

4.2. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол комиссии подписывается председателем и секретарём комиссии.

4.3. Члены комиссии, не согласные с её решением, имеет право в письменной форме изложить своё особое мнение, которое приобщается к протоколу.

4.4. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в действиях работника или иных работников, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения, комиссией готовятся материалы, которые направляются заведующему МКДОУ №16 для принятия решения.

4.5. Заведующему МКДОУ №16 после получения материалов по результатам работы комиссии в течение трёх дней принимает одно из следующих решений:

4.5.1. о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;

4.5.2. о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений;

4.5.3. об исключении возможности принятия Уведомлением и (или) работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

4.5.4. о необходимости внесения в должностные инструкции работников соответствующих изменений для устранения условий, способствующих обращению к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

4.5.5. о привлечении работника к дисциплинарной ответственности;

4.5.6. об увольнении работника из МКДОУ №16.

Формы уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Приложение №1 к Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения работника Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №16 комбинированного вида» к совершению коррупционных правонарушений.

_____ (должность работодателя)

_____ (Ф.И.О. работника)

_____ (Ф.И.О. работника)

_____ (должность работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», я _____

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность)

Настоящим уведомляю об обращении ко мне « _____ » _____ 20 _____ г. гражданина (ки) _____

_____ (Ф.И.О.)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

(перечислить, в чём выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

Настоящим подтверждаю, что мною _____

_____ (Ф.И.О.)

обязанность об уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов выполнена в полном объёме.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

« _____ » _____ 20 _____ г. № _____

_____ (подпись ответственного лица)

Приложение №2 к Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения работника Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №16 комбинированного вида» к совершению коррупционных правонарушений.

_____ (должность работодателя)

_____ (Ф.И.О. работника)

_____ (Ф.И.О. работника)

_____ (должность работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», я _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

Настоящим уведомляю о фактах совершения « _____ » _____ 20 _____ г. гражданином (ой) _____

(Ф.И.О.)

Коррупционных правонарушений, а именно:

(перечислить, в чём выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

Настоящим подтверждаю, что мною _____ (Ф.И.О.)

обязанность об уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов выполнена в полном объёме.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

« _____ » _____ 20 _____ г. № _____

_____ (подпись ответственного лица)

Приложение №3 к Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения работника Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №16 комбинированного вида» к совершению коррупционных правонарушений.

ЖУРНАЛ

Учёта уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника ДОУ к совершению коррупционных и иных правонарушений.

Порядковый номер уведомления	Дата и время принятия уведомления	Ф.И.О. работника ДОУ, подавшего уведомления	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. специалиста, принявшего уведомление	Подпись специалиста, принявшего уведомление.

