ПРИНЯТО
Протокол Общего собрания
МДОБУ «Детский сад №29»
16.03.2023г №2

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МДОБУ
«Детский сад №29»
ПР 01-06/58 от 16.03.2023г

**Положение об информировании работниками
работодателя о случаях склонения их к
совершению коррупционных нарушений и
порядке рассмотрения таких сообщений
в муниципальном дошкольном образовательном
бюджетном учреждении города Бузулука
«Детский сад присмотра и оздоровления № 29»**

Г.Бузулук

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления руководителя МДОБУ «Детский сад №29» о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МДОБУ «Детский сад №29».

1.4. Работник МДОБУ «Детский сад №29» не выполнивший обязанность по уведомлению руководителя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Порядок уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

2.1. МДОБУ «Детский сад №29» обязан уведомить руководителя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

2.2. В случае если работник МДОБУ «Детский сад №29» не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить руководителя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

- персональные данные работника, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактный телефон);

- фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- сущность предполагаемого правонарушения (действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) работник, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия;

- дата и место произошедшего склонения к правонарушению;

- сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

– 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;

– дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника МДОБУ «Детский сад №29» к совершению коррупционных правонарушений.

2.5. Работник, которому стало известно о факте обращения к другим работникам Учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом руководителя в порядке, установленном настоящим Положением.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление работника МДОБУ «Детский сад №29» подлежит обязательной регистрации.

Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений. Уведомление регистрируется в день поступления по почте либо представления курьером. В случае представления уведомления работником регистрация производится незамедлительно в его присутствии. Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику МДОБУ «Детский сад №29» для подтверждения принятия и регистрации сведений.

3.2. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.3. Регистрация представленного уведомления производится в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника МДОБУ «Детский сад №29» к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал учета) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. Журнал учета оформляется и ведется в МДОБУ «Детский сад №29», хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Ведение и хранение Журнала учета, а также регистрация уведомлений осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в МДОБУ «Детский сад №29». Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала учета.

3.4. В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

– входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в Журнал учета);

– подпись и расшифровку фамилии лица, зарегистрировавшего уведомление. 3.5. В случае если из уведомления работника следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, руководитель незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

3.6. При наличии в уведомлении сведений о совершенном 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 в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

4. Порядок организации и проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении

4.1. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения руководителю МДОБУ «Детский сад №29».

4.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления. Проверка включает в себя опрос работника, подавшего уведомление, получение от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, при которых поступило обращение к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4.3. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений по поручению руководителя направляет полученные в результате проверки документы в правоохранительные органы.

Приложение 1 к Положению о порядке
уведомления руководителя о фактах
обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

УВЕДОМЛЕНИЕ о фактах
обращения в целях склонения работника

к совершению коррупционных правонарушений

Заведующему Натальиной Н.Г..

от _____

Ф.И.О., должность,

адрес проживания (местонахождения),

телефон

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года «О
противодействии коррупции» я, _____

(ФИО, наименование должности)

настоящим уведомляю Вас об обращении ко мне (к другому работнику (указать
ФИО, должность лица к которому обратились) «__» _____ 20__ года

_____ (указывается лицо (лица) в целях склонения меня (ФИО работника к кому
обратились) к совершению коррупционного правонарушения, а
именно: _____

_____ (в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах обращения в целях
склонения к совершению коррупционного правонарушения или о ставшей известной
работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (Дата,
место, время, другие условия)) Я должен был бы совершить
следующее _____

_____ (указываются подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые
должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц) Мне известно о
физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению
следующее _____

_____ (указываются все известные сведения) Я отказался (согласился) принять
предложение лица о совершении коррупционного правонарушения (указывается нужное).

_____ Одновременно сообщаю, что о факте обращения ко мне (к другому работнику (указать
ФИО, должность) лица (лиц) в целях склонения к совершению (о факте совершения)
коррупционного правонарушения я уведомил _____

_____ (наименование органов прокуратуры и (или) других государственных органов, дата и _____

способ направления уведомления) _____

Дата Подпись Ф.И.О.

Приложение 2 к Положению о порядке
уведомления руководителя о фактах
обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

Журнал регистрации уведомлений о возникшем
конфликте интересов или о возможности его возникновения
МДОБУ «Детский сад № 29»

Начат _____
Окончен _____