

ПРИКАЗ № 103- О

«25» декабря 2020г

«Об утверждении порядка уведомления о случаях коррупционных и иных правонарушений»

Во исполнении ФЗ № 273 от 25.12.2008 «О противодействии коррупции», в целях защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования, проведения проверки сведений, о случаях коррупционных и иных правонарушений, а также порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений и Положения о порядке обработки поступающих сообщений о коррупционных проявлениях

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику учреждения случаев коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений. (Приложение № 1).
2. Утвердить форму уведомления о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений. (Приложение № 2).
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников дошкольного образовательного учреждения к совершению коррупционных правонарушений. (Приложение № 3).
4. Утвердить Положение о порядке обработки поступающих в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7» сообщений о коррупционных проявлениях (Приложение № 4)
5. Довести до сведения работников учреждения персонально под роспись Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику учреждения случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.
6. Функции по принятию и регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7» по различным каналам связи, оставляю за собой.
7. Проведение организационных мероприятий по обеспечению регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших в учреждение, оставляю за собой.
8. Обеспечить размещение на сайте сада информацию о порядке обработки поступающих в учреждение сообщений о коррупционных проявлениях.
9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Деревенко О.А.

Порядок уведомления работодателя, о ставших известными работнику Муниципального бюджетного дошкольного учреждения «Детский сад № 7, случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 ФЗ № 273 от 25.12.2008 «О противодействии коррупции», в целях защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования, проведения проверки сведений, о случаях коррупционных и иных правонарушений, а также порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений и Положения о порядке обработки поступающих сообщений о коррупционных проявлениях определяет:
 - процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику учреждения о случаях коррупционных и иных правонарушений;
 - перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника учреждения о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
 - порядок регистрации уведомления;
 - порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.
2. Во всех случаях обращения к работнику учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий, работник обязан уведомить работодателя в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день - на следующий день) о данных фактах обращения, по форме, указанной в Приложении №1 к настоящему Порядку.
3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник учреждения передает работодателю – заведующему ДООУ, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника учреждения в качестве подтверждения факта представления уведомления.
4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений заведующий ДООУ ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку, при этом указанный Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью заведующего ДООУ и печатью.
- 4.1. В Журнале указываются:
 - порядковый номер уведомления,
 - дата и время принятия уведомления,
 - фамилия и инициалы работника учреждения, обратившегося с уведомлением,
 - краткое содержание уведомления,
 - фамилия и инициалы специалиста, принявшего уведомление,
 - подпись специалиста, принявшего уведомление.На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.
5. После регистрации уведомления в Журнале оно передается на рассмотрение работодателю - заведующему ДООУ не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.
6. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:
 - фамилия, имя, отчество работника учреждения
 - занимаемая должность
 - дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений
 - характер обращения
 - данные о лицах, обратившихся к работнику учреждения в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений,

- иные сведения, которые работник учреждения считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных иных правонарушений

- дата представления уведомления

- подпись работника учреждения

К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений.

7. В течение трех рабочих дней работодатель рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки в форме письменного заключения.

8. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, работодатель направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в управление образования, органы прокуратуры или другие государственные органы.

9. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в делах учреждения.

(ФИО, должность работодателя)
от _____
(ФИО, должность работника)

**Уведомление
о фактах обращения в целях склонения работника МБДОУ № 7
к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О
противодействии коррупции» я, _____

(ФИО, должность работника учреждения)

настоящим уведомляю об обращении ко мне _____
(дата, место, время)

гр. _____
(данные о лицах, обратившихся к работнику учреждения, ФИО, место работы и т.д.)

в целях склонения меня к совершению действий коррупционного характера, а
именно: _____

(указать характер обращения, перечислить факты и обстоятельства склонения работника учреждения к совершению
коррупционных правонарушений; указать иные сведения, которые работник учреждения считает необходимым
сообщить)

Дата _____

Подпись _____ / _____ /

Контактный телефон _____

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации « _____ » _____ 20 _____ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)

К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства
обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения
в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 7»

Начат: « ____ » _____ 2016 г.

Окончен: « ____ » _____ 201 г.

| № | Уведомление | | Ф.И.О. должность лица, уведомляющего о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. принявшего уведомление | Подпись лица, принявшего уведомление |
|---|-------------|------|---|--------------------------------------|-------------------------------------|---|
| | № | Дата | | | | |
| | | | | | | |

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обработки поступающих в Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7»
уведомлений о коррупционных проявлениях

1. Настоящее Положение определяет порядок обработки поступающих в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7» (далее – ДОУ) уведомлений о проявлении коррупции.
2. Целью настоящего Порядка является предупреждение коррупционных проявлений при осуществлении функций, возложенных на учреждение, возможность оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений со стороны работников ДОУ, формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников ДОУ, граждан и юридических лиц.
3. Прием уведомлений осуществляется следующими способами:
 - через почтовое сообщение;
 - с использованием факсимильной связи;
 - непосредственно от граждан, юридических лиц;
 - с использованием телефонной связи;
 - с использованием электронной почты.
4. Порядок приема и обработки уведомлений осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.06.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
5. Регистрации и рассмотрению подлежат все поступившие обращения граждан и юридических лиц, содержащие информацию о коррупционных проявлениях.
6. Работники ДОУ при поступлении уведомлений о коррупционных проявлениях обязаны сообщать гражданам и юридическим лицам, от которых получены данные уведомления, номер телефона ДОУ, с целью передачи сообщений и их последующей обработки в установленном настоящим Положением порядке.
7. Непосредственно прием уведомлений осуществляется ответственным за прием обращений, поступающих в ДОУ, в соответствии с его должностной инструкцией (далее – Ответственный).
8. При поступлении уведомления о коррупционных проявлениях Ответственный регистрирует поступившее уведомление и в течение одного часа с момента регистрации передает информацию о поступившем уведомлении заведующему ДОУ, либо лицу, исполняющему обязанности заведующего ДОУ, с целью рассмотрения уведомления и принятия соответствующего решения.
9. В случае поступления уведомления о коррупционном проявлении со стороны работника ДОУ заведующий ДОУ, либо лицом, исполняющим обязанности заведующего ДОУ, в течение одних суток принимается решение о необходимости проведения служебного расследования.
10. Основными целями проверки содержащихся в уведомлении сведений являются:
 - установление в действиях (бездействии), которые предлагается совершить работнику, признаков коррупционного правонарушения, уточнение фактических обстоятельств склонения и круга лиц, принимающих участие в склонении работника к совершению правонарушения;
 - своевременное определение и принятие мер профилактического характера, направленных на предупреждение коррупционного правонарушения, воспрепятствование вмешательству в деятельность работников, недопущение совершения ими противоправного деяния.
11. В случае необходимости к проведению проверки сведений, содержащихся в уведомлении, по решению заведующего ДОУ могут привлекаться иные сотрудники учреждения.
12. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 30 дней, с даты регистрации уведомления.
13. В ходе проверки проверяется наличие в представленной работником информации признаков состава коррупционного правонарушения, а также могут быть взяты объяснения у сотрудника, сообщившего о факте склонения его к коррупционному правонарушению.
14. Результаты проведенной проверки оформляются в виде заключения и с приложением материалов проверки докладываются должностному лицу, принявшему решение о ее проведении.

15. Если в уведомлении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, уведомление в течение одних суток направляется заведующему ДОУ, либо лицом, исполняющим обязанности заведующего ДОУ в управление образования, органы прокуратуры или иной государственный орган в соответствии с его компетенцией.