

ПРИНЯТО:

общим собранием работников

Д/с «Малыш» с.Чишмы

Протокол № 5 от 09.01. 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий Д/с «Малыш» с.Чишмы

Р.Р.Хасанова

Приказ № 17 от 23.01.2023 г.



ПОРЯДОК

**уведомления работодателя о фактах обращения в целях
склонения работника муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения Детский сад «Малыш» с.Чишмы
муниципального район Чишминский район Республики
Башкортостан к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции») и определяет процедуру уведомления работодателя (заведующего ДОУ) о фактах обращения в целях склонения работника муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Малыш» с.Чишмы муниципального район Чишминский район Республики Башкортостан (далее по тексту – ДОУ) к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Работник ДОУ обязан уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему какого-либо лица (лиц) в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Работник ДОУ о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими работниками ДОУ коррупционных правонарушений, может уведомить органы прокуратуры и другие государственные органы, о чем обязан сообщить, в том числе с указанием содержания уведомления, работодателю (заведующему ДОУ) или его заместителю.

4. Уведомление работодателя (заведующего ДОУ) обо всех случаях обращения к работнику какого-либо лица (лиц) в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) заполняется и передается работником в комиссию по вопросам противодействия коррупции ДОУ в соответствии с Приложением 1 к настоящему Порядку в срок не позднее служебного дня, следующего за днем обращения.

Уведомление может быть направлено в адрес работодателя (заведующего ДОУ) заказным письмом с описью вложения и пометкой «лично в руки» или представлено муниципальным служащим лично.

Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, приводится в Приложении 2 к настоящему Порядку.

При нахождении работника ДОУ не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других изложенных выше фактах коррупционной направленности, он обязан уведомить работодателя или комиссию по вопросам противодействия коррупции ДОУ по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника ДОУ к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

5. Работодатель (заведующий ДОУ), которому поступило уведомление работника или информация от него о фактах коррупционных правонарушений, обязан незамедлительно передать их в комиссию по вопросам противодействия коррупции ДОУ для регистрации и последующего реагирования в установленном порядке.

6. Председатель комиссии по вопросам противодействия коррупции ДООУ производит регистрацию уведомления в журнале регистрации уведомлений работодателя (заведующего ДООУ) о фактах обращения в целях склонения работника ДООУ к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации) по форме в соответствии с Приложением 3 к настоящему Порядку. Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью ДООУ и подписью работодателя (заведующего ДООУ).

Регистрация уведомления осуществляется председателем комиссии по вопросам противодействия коррупции ДООУ:

- в день его поступления, если оно поступило по почте;
- незамедлительно, в присутствии работника ДООУ, если оно представлено им лично.

7. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику ДООУ, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление (Приложение 4) с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику ДООУ, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, ДООУ направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

8. Председатель комиссии по вопросам противодействия коррупции ДООУ и работодатель (заведующий ДООУ) обеспечивают соблюдение конституционных прав и свобод человека и гражданина и несет ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается председателем комиссии по вопросам противодействия коррупции ДООУ на рассмотрение работодателю (заведующему ДООУ) в день его регистрации с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

10. Уведомление направляется работодателем (заведующим ДООУ) в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

11. Проверка сведений о случаях обращения к работнику ДООУ в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным государственным или муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до работодателя.

12. Работник ДООУ, уклонившийся от уведомления работодателя о ставших известных ему фактах коррупционных правонарушений или скрывший их,

подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Работник, которому стало известно о факте обращения к работникам ДОУ, в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

14. Государственная защита работника ДОУ, уведомившего работодателя (заведующего ДОУ), органы прокуратуры или другие федеральные государственные органы, либо их территориальные органы, о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам ДОУ в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля, обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

15. Работодателем (заведующим ДОУ) принимаются меры по защите работника ДОУ, уведомившего работодателя (заведующего ДОУ), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам ДОУ в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику ДОУ гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником ДОУ уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника ДОУ, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии урегулированию конфликта интересов органа местного самоуправления.

Приложение 1
к Порядку уведомления
работодателя о фактах обращения в целях
склонения работника муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
Детский сад «Малыш» с. Чишмы
к совершению коррупционных правонарушений

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА ДОУ К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

Заведующему Д\с «Малыш» с. Чишмы

(Ф.И.О. работника ДОУ

должность,

контактный телефон)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны _____

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения

о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____

(указывается сущность предполагаемого правонарушения).

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в ____ ч. ____ м.,

" ____ " ____ 20__ г. в _____

(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось _____

(обстоятельства склонения:

телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

(дата заполнения уведомления) (подпись) (Ф.И.О. работника ДОУ)

Приложение 2
к Порядку уведомления
работодателя о фактах обращения в целях
склонения работника муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
Детский сад «Малыш» с.Чишмы
к совершению коррупционных правонарушений

**ПЕРЕЧЕНЬ
СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ
СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА ДООУ К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Фамилия, имя, отчество работника ДООУ, заполняющего уведомление, его должность, структурное подразделение органа местного самоуправления, контактный телефон.
2. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).
3. Сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.). Если уведомление направляется работником ДООУ, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность работника ДООУ, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений.
4. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).
5. Время, дата склонения к правонарушению.
6. Место склонения к правонарушению.
7. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).
8. Информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.
9. Дата заполнения уведомления.
10. Подпись работника ДООУ, заполнившего уведомление и др.

Приложение 3
к Порядку уведомления
работодателя о фактах обращения в целях
клонения работника муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
Детский сад «Малыш» с.Чишмы
к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях клонения
работника к совершению
коррупционных правонарушений
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Детский сад «Малыш» с.Чишмы

N	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления)	Сведения о работнике ДОУ, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение	должность	контактный номер телефона		

Лист ознакомления работников Д/с «Малыш» с. Чишмы

№	Ф.И.О. сотрудника	Должность	Дата	Подпись
1.	Абсалямова Г.Э.	воспитатель	23.01.23	Абсалямова
2.	Аюпова Л.Н.	млад.восп.	23.01.23	Аюпова
3.	Аюпова А.Р.	воспитатель	23.01.23	Аюпова
4.	Асадуллина Г.Р.	муз.рук.	23.01.23	Асадуллина
5.	Абдульманова Г.М.	Инструктор по ФИЗО	23.01.23	Абдульманова
6.	Байбурина Г.М.	воспитатель	23.01.23	Байбурина
7.	Валеева Г.М.	воспитатель	23.01.23	Валеева
8.	Вахитова Э.Г.	млад.восп.	23.01.23	Вахитова
9.	Гайнуллина Р.М.	завхоз	23.01.23	Гайнуллина
10.	Ибрагимова Г.В.	млад.восп.	23.01.23	Ибрагимова
11.	Латыпова И.З.	млад.восп.	23.01.23	Латыпова
12.	Муслимова А.У.	воспитатель	23.01.23	Муслимова
13.	Низаметдинова Э.Ф.	ст.м\с	23.01.23	Низаметдинова
14.	Саидова Л.Р.	млад.восп.	23.01.23	Саидова
15.	Уразметова Р.Т.	учитель-логопед	23.01.23	Уразметова
16.	Хабибуллина Э.С.	воспитатель	23.01.23	Хабибуллина