

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
№ 48 «ЭНЕРГЕТИК» Г. НЕРЮНГРИ НЕРЮНГРИНСКОГО РАЙОНА**

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 57 от 28.03. 2021 г.



Заведующая МДОУ № 48 «Энергетик»

Л. В. Папина
Папина Е. В.

Порядок

**уведомления руководителя (представителя) или Комиссию работниками,
участниками образовательного процесса о фактах обращения в целях
склонения их к совершению коррупционных правонарушений и (или) о
возникновении конфликта интересов**

Муниципального дошкольного образовательного учреждения №48 «Энергетик» города
Нерюнгри Нерюнгринского района

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Муниципального дошкольного образовательного учреждения № 48 «Энергетик» города Нерюнгри Нерюнгринского района к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно – Порядок, работник, Учреждение), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и регламентирует процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Организации к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений., с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Учреждения и других локальных актов Учреждения

1.2. Настоящий Порядок устанавливает порядок уведомления руководителя Учреждения, 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 Порядка распространяется на всех работников Учреждения

1.4. Работник Учреждения, 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 Учреждения к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Работник Учреждения 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 Учреждения находится 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 о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений указывается следующие сведения:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Организации, на имя которого направляется уведомление;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- 3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- 5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

2.4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Учреждения 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 Учреждения подлежит обязательной регистрации.

3.2. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений *назначенное руководителем Учреждения по приказу*.

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 Учреждения для подтверждения принятия и регистрации сведений.

3.2. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений *назначенное руководителем Учреждения по приказу* 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 регистрации уведомлений руководителя (представителя) или Комиссию работниками, участниками образовательного процесса фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и (или) о возникновении конфликта интересов (далее – Журнал регистрации уведомлений) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации уведомлений оформляется и ведется в *организационно-кадровом подразделении Учреждения, хранится* в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение Журнала регистрации уведомлений, а также регистрация уведомлений осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

Журнал регистрации уведомлений должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала регистрации уведомлений.

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 регистрации уведомлений);

– 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 и сроки рассмотрения (проверки) уведомления и проведение проверки сведений, содержащихся в уведомлении

4.1. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения руководителю Учреждения.

4.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

4.3. 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.

При проведении проверки представленных сведений должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, вправе:

- проводить беседы с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);
- получать от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;
- изучать представленные работником материалы;
- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов;
- совершения иных действий и мероприятий, предусмотренных действующим законодательством, ведомственными и локальными актами.

4.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется должностным лицом Учреждения, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в пределах своих полномочий в срок, не превышающий 10 дней с даты регистрации уведомления в Журнале регистрации уведомлений.

4.5. По окончании проверки материалы проверки вместе с прилагаемыми документами представляются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, работодателю или его представителю для принятия решения об обращении в правоохранительные органы.

4.6. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений по поручению руководителя направляет полученные в результате проверки документы в правоохранительные органы, не позднее 10 рабочих дней с даты его регистрации в журнале.

4.7. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение 7 дней уведомляют работника, направившего уведомление, о принятом решении.

5. Перечень принимаемых решений по результатам уведомления

5.1. При наличии информации от правоохранительных, судебных и иных государственных органов, организаций, должностных лиц, граждан о совершении работником поступков... (ст. 18, 79 ФЗ), может содержать следующие решения:

- Установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков нарушения работником требований к служебному поведению;

- Установить, что работник нарушил требования к служебному поведению.
- 5.2. При наличии информации о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- Установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности;
 - Установить факт личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6. Меры, направленные на обеспечение конфиденциальности полученных сведений и защиты лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях

6.1 В отношении работников, сообщивших о коррупционном правонарушении могут применяться одновременно несколько либо один из следующих мер защиты:

- обеспечение конфиденциальности сведений.

Сведения о работнике, сообщившем о коррупционном правонарушении, которому предоставляются меры защиты, являются сведениями конфиденциального характера с момента принятия к рассмотрению данного сообщения:

- бесплатная юридическая помощь.

Работнику, сообщившему о коррупционном правонарушении оказывается бесплатная юридическая помощь, в соответствии с ч.1 ст. 15 ФЗ от 21.11.2011 г. № 324-03 «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»;

- защита от неправомерного увольнения, привлечения к дисциплинарной ответственности и иных ущемлений его прав и законных: интересов в рамках исполнения должностных обязанностей, осуществления полномочий.

Работник, сообщивший работодателю, в органы прокуратуры, правоохранительные или иные уполномоченные государственные органы о коррупционном правонарушении, не может быть уволен, переведен (перемещен) на иную должность по инициативе работодателя, привлечен к иной дисциплинарной ответственности;

- защита родственников и близких лица, сообщившего о коррупционном правонарушении

Меры защиты, предусмотренные настоящим Положением. могут также применяться в отношении родственников, а в исключительных случаях - в отношении иных близких работника, сообщившего о коррупционном правонарушении, которые преследуются права и закон нарушаются в целях оказания воздействия на работу коррупционным правонарушении, либо принужден представленной информации, либо из мести за раскрытие указанной информации.

6.2. Работник, сообщивший о коррупционном правонарушении определяет круг лиц, относящихся к числу его родствен целях защиты их прав и законных интересов в связи коррупционным правонарушении.

Приложение 1
к Порядку уведомления руководителя (представителя)
или Комиссию работниками, участниками образовательного
процесса о фактах обращения в целях склонения их к
совершению коррупционных правонарушений и (или) о
возникновении конфликта интересов

_____ (наименование должности руководителя)
_____ (ФИО)
от _____
_____ (ФИО, должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

руководителя (представителя) или Комиссию работниками, участниками образовательного процесса о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и (или) о возникновении конфликта интересов

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 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. Выгода, преследуемая работником Учреждения предполагаемые последствия _____

5. Склонение к правонарушению произошло в __ час. __ мин. " __ " _____ 20__ г.

в _____
(город, адрес)

6. Склонение к правонарушению производилось _____

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица _____

(указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)

8. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие сведения: _____

(указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

_____ (дата заполнения уведомления)

_____ (подпись)

Подтверждаю, что мною уведомлены органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

« __ » _____ 20__ г. _____
(подпись, ФИО)

Уведомление зарегистрировано « __ » _____ 20__ г.

Регистрационный № _____

_____ (подпись, ФИО, должность специалиста)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
№ 48 «ЭНЕРГЕТИК» Г. НЕРЮНГРИ НЕРЮНГРИНСКОГО РАЙОНА

ОГРН 1031401723792, ИНН 1434028385

Кравченко, ул., 6/1 г. Нерюнгри Республика Саха (Якутия), 678960 Тел.: (8-411-47) 4-71-87
e-mail:energetik@nerungri.edu.ru

Лист ознакомления с Порядком уведомления руководителя (представителя) или
Комиссии работниками, участниками образовательного процесса о фактах
обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений
и (или) о возникновении конфликта интересов от 23.03.2021 года

№	Ф.И.О	Должность	Дата	Подпись
1	Дубокарова В.В.	воспит	31.03.21	[Подпись]
2	Козан М.Т.	воспит	31.03.21	[Подпись]
3	Карюкина Т.В.	вос-ль	31.03.21	[Подпись]
4	Тришан Т.А.	вос-ль	31.03.21	[Подпись]
5	Сарраидва Н.С.	вос-ль	31.03.21	[Подпись]
6	Тонгарова В.А.	инстр.рук	31.03.21	[Подпись]
7	Кузьмина	уч. логопед	31.03.21	[Подпись]
8	Титченко К.С.	воспитатель	31.03.21	[Подпись]
9	Чернышева Т.Ю.	вос-ль	31.03.21	[Подпись]
10	Александровская Ю.А.	инстр.рук	31.03.21	[Подпись]
11	Маремменко Л.В.	инстр.рук	31.03.21	[Подпись]
12	Митовос Т.О.	инстр.рук-ль	31.03.21	[Подпись]
13	Трубенко Т.Н.	зам.рук-ль	31.03.21	[Подпись]
14	С.Ю. Яковлева	инстеленка	31.03.21	[Подпись]
15	Петрук К.И.	депопроизводитель	31.03.21	[Подпись]
16	Каулов А.И.	инстр	31.03.21	[Подпись]
17	Левашова Ю.А.	зав.хоз.	31.03.21	[Подпись]
18	Вахтенин Л.А.	каб. по спорт	31.03.21	[Подпись]
19	Митко И.И.	б-ль	31.03.21	[Подпись]
20	Федорова А.С.	повар	31.03.21	[Подпись]
21	Жагодзева И.В.	нач/восп.	31.03.21	[Подпись]
22	Канюбина И.С.	уч. сл. нач.	31.03.21	[Подпись]
23	Бротколенко О.В.	инстр	31.03.21	[Подпись]
24	Скрипченко Ю.С.	документовед	31.03.2021	[Подпись]

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
№ 48 «ЭНЕРГЕТИК» Г. НЕРЮНГРИ НЕРЮНГРИНСКОГО РАЙОНА

ОГРН 1031401723792, ИНН 1434028385

Кравченко, ул., 6/1 г. Нерюнгри Республика Саха (Якутия), 678960 Тел.: (8-411-47) 4-71-87
e-mail:energetik@nerungri.edu.ru

Лист ознакомления с Порядком уведомления руководителя (представителя) или
Комиссии работниками, участниками образовательного процесса о фактах
обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений
и (или) о возникновении конфликта интересов от 23.03.2021 года

№	Ф.И.О	Должность	Дата	Подпись
25	Ермаева Д.И	воспитатель	31.03.2021	[Подпись]
26	Тихомирова К.С.	восп. - м	31.03.2021	[Подпись]
27	Байбуца Н.А	в-м	31.03.21	[Подпись]
28	Алексеевская	инстр. ПК	31.03.21	[Подпись]
29	Сорокина И.И	н/в	31.03.21	[Подпись]
30	Волынова И.И	восп. по ст. 5	31.03.21	[Подпись]
31	Амударь Е.С.	инстр.	31.03.21	[Подпись]
32	Аленина Т.В	инстр.	31.03.21	[Подпись]
33	Смугарь В.И	н/в	31.03.21	[Подпись]
34	Климова Д.В	уч. группа	31.03.21	[Подпись]
35	Байрамова Г.В	нач. б.	31.03.21	[Подпись]
36	Мамонтова	н/в	31.03.21	[Подпись]
37	Каромина Т.В	вос. м	31.03.21	[Подпись]
38	Курова А.В	н/в	31.03.21	[Подпись]
39	Сидорова С.С.	повар	31.03.21	[Подпись]
40	Морозова И.И	н/в	31.03.21	[Подпись]
41	Юрковская Д.В	подсобн. раб.	31.03.21	[Подпись]
42	Жортова Е.В	нарколог	31.03.21	[Подпись]
43	Васильева М.А	воспит.	31.03.21	[Подпись]
44	Шмелева С.Т	инстр.	31.03.21	[Подпись]
45	Андреева А.С.	воспит.	31.03.21	[Подпись]
46	Жолдасарова И.И.	нач. восп.	31.03.21	[Подпись]
47	Климова В.А	вос. м	31.03.21	[Подпись]
48	Ланина Е.А	уч. группа	31.03.21	[Подпись]
49	Кукамова В.И.	вос. м	06.09.21	[Подпись]
50	Цемалова З.К	воспит.	02.04.21	[Подпись]
51