

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников

МДОУ Берендеевского детского сада № 1

Протокол № 1 от 24.01 2023 г.

Председатель [подпись] / Пузанова Е.И.
подпись расшифровка подписи



Приложение

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ

Берендеевского детского сада № 1

Е.А.Косачева

Приказ № 11-01 от 24.01.2023 г.

Рассмотрено на Родительском комитете

Протокол от 24.01 2023 г. № 4
Председатель [подпись] / Анфимова К.Э.
подпись расшифровка подписи

**Порядок уведомления о фактах
обращения в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений и обработки поступивших обращений
в МДОУ Берендеевский детский сад № 1**

1. Настоящий Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и обработки поступивших обращений (далее – Порядок) в МДОУ Берендеевском детском саду № 19 (далее – ДОУ) 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, и о Порядке обработки поступающих сообщений о коррупционных проявлениях, который определяет:

- процедуру уведомления о ставших известными участникам образовательных отношений МДОУ Берендеевского детского сада № 1 о случаях коррупционных и иных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- порядок регистрации уведомления;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Во всех случаях обращения к участнику образовательных отношений каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий, участник обязан уведомить 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.

Непосредственно прием уведомлений осуществляет заведующий ДОУ, либо лицо его замещающее.

3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления участник образовательных отношений передает заведующему ДОУ, либо лицу его замещающему, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у участника образовательных отношений, в качестве подтверждения факта представления уведомления.

Прием уведомлений осуществляется следующими способами:

- через почтовое сообщение;
- с использованием факсимильной связи;
- непосредственно от граждан, юридических лиц;
- с использованием телеграфной связи;

- с использованием телефонной связи;
- с использованием электронной почты

4. Регистрации и рассмотрению подлежат все поступившие обращения граждан и юридических лиц, содержащие информацию о коррупционных проявлениях.

5. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений заведующий ДОУ, либо лицо его замещающее, ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения участников образовательных отношений ДОУ 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 заведующим детским садом и печатью.

5.1. В Журнале указываются:

- порядковый номер уведомления,
- дата и время принятия уведомления,
- фамилия и инициалы работника школы, 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.

6. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество участника образовательных отношений
- занимаемая должность (для работника ДОУ)
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику детского сада в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений
- характер обращения
- данные о лицах, обратившихся к участнику образовательных отношений в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- иные сведения, которые участник образовательных отношений считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений
- дата представления уведомления
- подпись заявителя.

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

7. В течение трех рабочих дней заведующий, либо лицо его замещающее, 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. В случае поступления уведомления о коррупционном проявлении со стороны работника ДОУ заведующей ДОУ, либо лицо его замещающего, в течение одних суток принимается решение о необходимости проведения служебного расследования.

9. Основными целями проверки содержащихся в уведомлении сведений являются:

- установлении 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.

10. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 30 дней, с даты регистрации уведомления. Результаты проведенной проверки оформляются в виде заключения с приложением материалов проверки.

11. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, заведующий направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в Управление образования Администрации городского округа г. Переславля-Залесского, органы прокуратуры или другие государственные органы.

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

Приложение №1
к Порядку уведомления о фактах
обращения в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений и обработки поступивших обращений
в МДОУ Берендеевский детский сад № 1

Заведующему МДОУ Берендеевским
детским садом № 1 Косачевой Е.А.

Уведомление

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Закона) я,

_____,
(Ф.И.О.)

Настоящим уведомляю об обращении ко мне _____

(дата, время, место)

Гр. _____
(Ф.И.О.)

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

(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных действий)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Уведомление зарегистрировано

В журнале регистрации

« _____ » _____ 20 ____ Г. № _____

(ф.и.о. должность ответственного лица)

Приложение № 2
к Порядку уведомления о фактах
обращения в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений и обработки поступивших обращений
в МДОУ Берендеевский детский сад № 1

Журнал

регистрации уведомлений о фактах
обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных
правонарушений

МДОУ Берендеевский детский сад № 1

Начат: « ____ » ____ 20__ г.

Окончен: « ____ » ____ 20__ 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				