|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4  к приказу  МБДОУ «Детский сад № 9 г.Льгова»  От 06.08.2021г. № 42 |
|  |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке уведомления работодателя о коррупционных нарушениях,**

**личной заинтересованности и конфликте интересов**

**в МБДОУ «Детский сад № 9 г.Льгова»**

1. Настоящее Положение устанавливает обязанность каждого сотрудника МБДОУ «Детский сад № 9 г.Льгова» (далее – ДОО) уведомлять работодателя о ставших известными ему сведениях о:

– склонении к совершению коррупционных действий самого сотрудника, иных работников или контрагентов ДОО;

– подготовке или совершении коррупционных нарушений, в том числе коммерческого подкупа и взятки, самим сотрудником, другими работниками или контрагентами ДОО;

– возникшем или потенциально возможном конфликте интересов и личной заинтересованности самого сотрудника или иных работников ДОО;

– получении самим сотрудником или иными работниками подарков в нарушение действующих в ДОО антикоррупционных правил;

– иных коррупционных рисках, потенциально опасных для имущественных, репутационных и иных интересов ДОО.

2. Уведомление производится безотлагательно в форме служебной (докладной) записки должностному лицу ДОО, ответственному за реализацию антикоррупционной политики, а при его отсутствии на рабочем месте – генеральному директору, либо непосредственному руководителю сотрудника.

В случае нахождения сотрудника вне места работы в связи командировкой, отпуском и по иным причинам он обязан уведомить должностное лицо ДОО незамедлительно с момента прибытия к месту работы, если более раннее уведомление не требуется исходя из сложившихся обстоятельств.

В случаях, не терпящих отлагательств, сообщение может быть передано в устной форме (в том числе по телефону) с последующим оформлением докладной записки.

3. Уведомление должно содержать следующие сведения:

– Ф.И.О., должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

– описание обстоятельств, при которых стали известны сообщаемые сведения (дата, место, время, обстановка, участвующие лица и другие условия);

– необходимые сведения об упоминаемых в сообщениях физических и юридических лицах;

– подробное описание обстоятельств, послуживших основанием для направления уведомления.

В уведомлении сотрудник может сообщить свои рекомендации и предложения по принятию необходимых мер в связи с изложенными фактами.

4. Уведомления подлежат учёту лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики в ДОО, которое обеспечивает их конфиденциальность и защиту от доступа другихлиц, в том числе в порядке, установленном законодательством для защиты персональных данных, коммерческой тайны и иных конфиденциальных данных.

Уведомления хранятся в сейфе, ключи от которого находятся у ответственного за реализацию антикоррупционной политики. Не допускается изготовление цифровых копий материалов сообщений и копирование их иным образом.

5. Проверка сведений о фактах, изложенных в уведомлении, осуществляется администрацией ДОО самостоятельно. Сотрудник, подавший уведомление, может быть опрошен, у него могут быть затребованы документы, материалы и дополнительные письменные пояснения.

6. По решению генерального директора, полученные сведения могут быть переданы для проверки в компетентные правоохранительные органы с соблюдением конфиденциальности информации о лице, подавшем уведомление.

7. Государственная защита сотрудника, подавшего уведомление, в случае возбуждения уголовного или административного расследования и судопроизводства обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6085E442E5FC340761D4936F2F2C510A52F90E4D87ACE68D94123882E5F7N8G) от 20 августа 2004 г. N 119-ФЗ "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".

8. ДОО обеспечивает полную конфиденциальность фактов подачи сотрудником уведомления, а также гарантирует, что это никоим образом не послужит основанием для ограничения его трудовых и иных прав и обязанностей (в том числе не повлечёт перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности и проч.).

9. ДОО гарантирует отсутствие претензий и негативных последствий в карьерном, финансовом и ином плане в случае отказа сотрудника от совершения коррупционных действий, даже если такой отказ приведёт к прямым финансовым и иным потерям для самой Музея.

10. Неисполнение возложенных на сотрудников обязанностей, установленных настоящим Положением, может послужить основанием для привлечения к дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством.

Лицо, виновное в совершении коррупционного нарушения, обязано возместить в полном объёме ущерб, причинённый ДОО и его работникам.