

Приложение № 4  
к приказу № 5 от 24.01.23г

Утверждаю

Зав. МБДОУ д/с № 43

Н.В. Кумскова



## Порядок уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

### I. Общие положения

1. Настоящий Порядок уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
2. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Плана по противодействию коррупции в МБДОУ детском саду № 43 определяет:
  - процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику МБДОУ детского сада № 43 (далее – Учреждение), в связи с исполнением своих должностных обязанностей, случаях коррупционных и иных правонарушений;
  - перечень сведений, содержащихся в уведомлении фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление);
  - порядок регистрации Уведомления;
  - порядок организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении.
3. Работник Учреждения обязан уведомлять заведующего Учреждения обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка. Невыполнение работником данной должностной обязанности является правонарушением, влекущим для него меры дисциплинарного взыскания, либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4. Согласно пункту 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» коррупцией являются:
  - а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;
  - б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.
5. Работник, которому стало известно о факте обращения каких-либо лиц к иным работникам Учреждения в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений либо о фактах совершения работниками коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об

этом непосредственно заведующего Учреждения в соответствии с настоящим Порядком.

## **II. Порядок уведомления работниками руководителя Учреждения о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений**

1. Уведомление осуществляется работником в день поступления обращения (при невозможности уведомить в тот же день - на следующий день) по форме, указанной в Приложении № 1 к настоящему Порядку.
2. Уведомление оформляется в письменном виде на имя заведующего Учреждения.
3. При нахождении работника не при исполнении служебных обязанностей, вне пределов постоянного места работы о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан сообщить по любым доступным средствам связи, а по прибытии к постоянному месту работы незамедлительно в установленном порядке оформить Уведомление.
4. В Уведомлении указываются следующие сведения:
  - фамилия, имя, отчество работника, составившего уведомление, занимаемая им должность, контактные телефоны;
  - информация о сути обращения, подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое предлагалось совершить работнику;
  - информация об обстоятельствах склонения к совершению коррупционного правонарушения с указанием даты, времени, места, формы обращения (по телефону, личная встреча, почтовое сообщение, сеть Интернет и другое);
  - информация о способе склонения к совершению коррупционного правонарушения (взятка, подкуп, угроза, обман, иные способы);
  - все известные сведения о физическом (юридическом) лице, обратившемся к работнику (фамилия, имя, отчество, место жительства, место работы, наименование юридического лица, иные сведения), а также о лицах, являвшихся посредниками при обращении;
  - сведения об отношениях, в которых работник состоит с обратившимся к нему лицом (родственных, дружеских, служебных, иных);
  - сведения об очевидцах произошедшего и о наличии иных материалов, подтверждающих факт склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;
  - информация об отказе от предложения совершить коррупционное правонарушение или о принятии этого предложения.
- Уведомление лично подписывается работником с указанием даты его составления.
5. Анонимные Уведомления и Уведомления, не содержащие информацию о лице, склонявшему к коррупционному правонарушению, не рассматриваются.
6. К Уведомлению прилагаются материалы (при наличии), подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционного правонарушения.

## **III. Порядок регистрации Уведомлений**

1. Регистрация Уведомлений осуществляется старшим воспитателем Учреждения.
2. Уведомления регистрируются в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к работникам Учреждения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 2 к настоящему Порядку).

3. Отказ в принятии и регистрации Уведомления не допускается.
4. Журнал должен быть прошнурован, его страницы пронумерованы. На последней странице журнала проставляются дата начала его ведения и количество содержащихся в нем страниц, которые подтверждаются подписью заведующего и заверяются печатью Учреждения.
5. Запрещается отражать в Журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.
6. Журнал хранится не менее 5 (пяти) лет со дня регистрации в нем последнего Уведомления.
7. В журнале указываются:
  - регистрационный 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.
8. На Уведомлении проставляются номер и дата его регистрации, фамилия, инициалы и подпись работника, принявшего Уведомление. Копия Уведомления с указанными отметками выдается работнику, как подтверждение факта представления Уведомления, на руки под подпись в журнале.
9. После регистрации Уведомления в журнале оно передается на рассмотрение заведующему Учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации Уведомления.
10. Уведомление хранится в течение 3 (трех) лет со дня его подачи.
11. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается заведующим учреждением.

#### **IV. Порядок организации проверки содержащихся в Уведомлениях сведений**

1. В течение 3 (трех) рабочих дней заведующий Учреждения 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 приказа.
2. Организация проверки содержащихся в Уведомлениях сведений осуществляется Комиссией по предупреждению коррупционных нарушений Учреждения.
3. Основными целями проверки содержащихся в уведомлении сведений являются:
  - установление в действиях (бездействии), которые предлагается совершить работнику, признаков коррупционного правонарушения, уточнение фактических обстоятельств склонения к противоправным действиям и круга лиц, принимающих участие в склонении работника к совершению коррупционного правонарушения;
  - своевременное определение и принятие мер профилактического характера, направленных на предупреждение коррупционного правонарушения, воспрепятствование вмешательству в деятельность работников, недопущение совершения ими противоправного деяния.
4. В случае необходимости к проведению проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, по решению заведующего Учреждения могут привлекаться иные работники Учреждения.

5. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 20 (двадцати) рабочих дней с даты регистрации Уведомления. В случае необходимости срок проверки может быть продлен заведующим Учреждения, но не более чем на 30 (тридцать) календарных дней.

6. В ходе проверки определяется наличие в представленной работником Учреждения информации признаков состава коррупционного правонарушения, а также могут быть взяты объяснения у работника, сообщившего о факте склонения его к коррупционному правонарушению.

7. Результаты проведенной проверки оформляются в виде заключения с приложением материалов проверки и предоставляются директору Учреждения.

8. Заведующий Учреждения, исходя из результатов проверки, принимает меры, направленные на предупреждение коррупционного правонарушения.

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

10. Заведующим Учреждения принимаются меры по защите работника, уведомившего директора Учреждения, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к работникам Учреждения, в связи с исполнением должностных обязанностей, каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику Учреждения гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, стимулирующих выплат, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником Уведомления.

11. Уведомление работниками заведующего Учреждения о фактах обращения каких-либо лиц, в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения не освобождает работников от обязанности уведомлять органы прокуратуры и другие государственные органы в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».