

  
УТВЕРЖДЕН:  
Заведующая МБДОУ «Детский сад «Берёзка»  
Е. В. Гонтарева  
Приказ № 206 от 24.12.2024г.

**Порядок уведомления заведующего  
МБДОУ «Детский сад «Берёзка» о фактах обращения в целях склонения к совершению  
коррупционных правонарушений.**

1.1. Настоящий Порядок уведомления заведующего МБДОУ «Детский сад «Берёзка» о фактах обращения, в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работника муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Берёзка» (далее-МБДОУ) к совершению коррупционных правонарушений и о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами разработан в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008 г.

1.2. Настоящий Порядок распространяется на всех работников МБДОУ независимо от занимаемой должности.

1.3. Настоящий Порядок уведомления заведующего МБДОУ о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) определяет алгоритм по информированию работниками заведующего МБДОУ (должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции) о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, а также порядок регистрации и рассмотрения этих обращений.

1.4. Основными задачами работы с обращениями о проявлениях коррупции в деятельности МБДОУ являются обеспечение приема и регистрации указанных обращения, анализ и объективное рассмотрение обращений, защита работника, уведомившего о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами.

1.5. В соответствии со статьей 1 Федерального закона «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008 г. коррупцией являются:

1.5.1. 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;

1.5.2. совершение деяний, указанных в пункте 1.5.1. настоящего Порядка, от имени или в интересах юридического лица.

1.6. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника МБДОУ.

1.7. Работник МБДОУ, уведомивший заведующего МБДОУ о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Работники МБДОУ обязаны информировать заведующего МБДОУ (должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции) обо всех случаях обращения к ним лиц в

ц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

1.9. В случае поступления к работнику МБДОУ обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник обязан незамедлительно устно уведомить заведующего МБДОУ (должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции). В течение одного рабочего дня работник обязан направить заведующему МБДОУ уведомление в письменной форме путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики в МБДОУ или путем направления такого уведомления по почте. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник МБДОУ направляет заведующему МБДОУ уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

1.10. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- Фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, место жительства, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт.

- Должность уведомителя.

- Сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).

- Сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (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 и т.д.).

- Способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).

- Время, дата склонения к коррупционному правонарушению.

- Место склонения к коррупционному правонарушению.

- Обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).

- Информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

- Дата заполнения уведомления.

- Подпись уведомителя.

1.11. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

1.12. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений работник одновременно сообщает об этом заведующему МБДОУ.

1.13. Уведомление предоставляется в 2-х экземплярах.

1.14. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений составляется в соответствии с приложением №1 к данному Порядку.

1.15. Работники МБДОУ обязаны информировать заведующего МБДОУ (должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции) о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами.

1.16. Работник, которому стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, обязан незамедлительно устно информировать об этом заведующего МБДОУ (должностное лицо,

ответственное за противодействие коррупции). В течение одного рабочего дня работник обязан направить заведующему МБДОУ уведомление в письменной форме путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики в МБДОУ или путем направления такого уведомления по почте. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник МБДОУ направляет заведующему МБДОУ уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

1.17. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

1.17.1. Фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, место жительства, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт.

1.17.2. Должность уведомителя.

1.17.3. Сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).

1.17.4. Описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (дата, место, время, другие сведения).

1.17.5. Подробные сведения о совершенных коррупционных нарушениях.

1.17.6. Способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного нарушения.

1.17.7. Дата заполнения уведомления.

1.17.8. Подпись уведомителя.

1.18. В случае наличия материалов, подтверждающих факт совершения коррупционных правонарушений другими работниками МБДОУ, контрагентами, иными лицами, материалы прилагаются к уведомлению.

1.19. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах совершения коррупционных правонарушений другими работниками МБДОУ, контрагентами, иными лицами работник одновременно сообщает об этом заведующему МБДОУ.

1.20. Уведомление предоставляется в 2-х экземплярах.

1.21. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений составляется в соответствии с приложением №2 к данному Порядку.

1.22. Организация приема и регистрация уведомления о случаях склонения работника МБДОУ к совершению коррупционных правонарушений и о ставшей известной работнику МБДОУ информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, осуществляется заведующей МБДОУ (должностным лицом).

1.23. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), образец которого приведен в приложении №3 к настоящему Порядку. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и заверены печатью МБДОУ и подписью заведующего МБДОУ. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления; дате и времени регистрации уведомления; дате составления уведомления; фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление; должности работника, составившего уведомление; фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление; которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

1.24. Ведение Журнала возлагается на должностное лицо (далее - ответственное лицо).

1.25. Ответственное лицо ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника,

склоняемого к совершению коррупционного правонарушения и сообщившего о ставшей ему известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

1.26. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления остается в МБДОУ, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

1.27. В случае если уведомление поступило через организации федеральной почтовой связи, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, направляется работнику, направившему уведомление, заказным письмом.

1.28. Журнал хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

1.29. Отказ в регистрации уведомления, а также получения второго экземпляра уведомления работником, который направил уведомление, не допускаются.

1.30. О поступившем уведомлении ответственное лицо информирует руководителя МБДОУ в день регистрации уведомления.

1.31. Уведомление может быть анонимным. В случае, если в уведомлении не указаны фамилия сотрудника, направившего уведомление и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит рассмотрению и дальнейшему принятию мер.

1.32. По письменному запросу ответственного лица работниками представляются необходимые для проверки материалы, пояснения. При необходимости в ходе проверки проводятся беседы с работниками с получением от работников письменных пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

1.33. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику МБДОУ с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника МБДОУ, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

1.34. Результаты проверки Комиссия представляет заведующему МБДОУ в форме письменного заключения. В заключении указываются:

- состав Комиссии;
- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника МБДОУ к совершению коррупционных правонарушений.

1.35. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника МБДОУ к совершению коррупционных правонарушений или случая совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами Комиссией в заключение выносятся рекомендации заведующему МБДОУ по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

1.36. Заведующей МБДОУ принимается решение о передаче информации в соответствующие органы .

**Форма уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению  
коррупционного правонарушения**

Заведующей МБДОУ «Детский сад «Берёзка»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заведующей)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

\_\_\_\_\_  
(должность работника)

\_\_\_\_\_  
(место жительства, контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю о факте обращения ко мне

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а именно

\_\_\_\_\_  
(перечислить, в чем выражено склонение к коррупционным правонарушениям)

\_\_\_\_\_  
(указывается Ф.И.О., должность (если известно) лица (лиц), обратившегося (обратившихся) к работнику, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

\_\_\_\_\_  
наименование юридического лица от имени или в интересах которого лицо (лица) обратились к работнику в целях склонения его к коррупционным правонарушениям)

\_\_\_\_\_  
(сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях, если таковые имеются)

Указанные действия произошли при следующих обстоятельствах:

\_\_\_\_\_  
(кратко описать факт обращения, перечислить действия лица (лиц), обратившегося (обратившихся) к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, указать иные сведения, которыми располагает работник относительно факта обращения)

В связи с поступившим обращением мной

\_\_\_\_\_  
(описать характер действий работника в сложившей ситуации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

\_\_\_\_\_  
(дата уведомления: число, месяц, год)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ №

(подпись ответственного лица)

**Приложение №2**

**Форма уведомления о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами**

Заведующей МБДОУ «Детский сад «Берёзка»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заведующей )

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

\_\_\_\_\_  
(должность работника)

\_\_\_\_\_  
(место жительства, контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю о фактах совершения «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность лица)

коррупционных правонарушений, а именно

1. \_\_\_\_\_

подробные сведения о совершенных коррупционных нарушениях (перечислить, в чем выражаются коррупционные правонарушения)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**1.**  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (дата, место, время, другие сведения) (дата, место, время, другие сведения)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
(известные сведения о лице (физическом или юридическом), склоняющем к коррупционному нарушению)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3.

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного нарушения)

---

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника)

\_\_\_\_\_

(дата уведомления: число, месяц, год)

Уведомление зарегистрировано в  
журнале регистрации

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись ответственного лица)

