муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Ростова-на-Дону «Детский сад № 215» (МБДОУ№ 215)

344091 г.Ростов-на-Дону, пр.Коммунистический, 36/1, тел.(факс): 8(863)224-13-29 e-mail: buratino215@mail.ru
ИНН/КПП 6168099008/616801001 ОКПО 53521638 ОГРН 1026104364252

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ № 215 _____ О.Ю.Деникова приказ от « Э » Э 1 20 20г.№ 1

Порядок уведомления

о фактах обращения в целях склонения работника

МБДОУ № 215 к совершению коррупционных правонарушений и

о ставшей известной работнику информации о случаях совершения

коррупционных правонарушений другими работниками,

контрагентами, иными лицами

1. Общие положения.

- 1.1.Настоящий Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростована-Дону «Детский сад № 215» (далее МБДОУ) к совершению коррупционных правонарушений и о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (далее Порядок) 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. Настояший Порядок определяет алгоритм действий 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-Ф3 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. Настоящий Порядок доводится до сведения всех сотрудников МБДОУ.
- 2.Порядок информирования работниками заведующего МБДОУ (должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
- 2.1. Работники МБДОУ обязаны информировать заведующего МБДОУ (должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции) обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
- 2.2.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.

- 2.3.В уведомлении должны содержаться следующие сведения:
- 2.3.1. Фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, место жительства, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт.
- 2.3.2. Должность уведомителя.
- 2.3.3.Сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).
- 2.3.4.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.).
- 2.3.5.Способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).
- 2.2.6. Время, дата склонения к коррупционному правонарушению.
- 2.2.7. Место склонения к коррупционному правонарушению.
- 2.2.8.Обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).
- 2.2.9.Информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.
- 2.2.10. Дата заполнения уведомления.
- 2.2.11. Подпись уведомителя.
- 2.4.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.
- 2.5. 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.
- 2.6. Уведомление предоставляется в 2-х экземплярах.
- 2.7.Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений составляется в соответствии с приложением №1 к данному Порядку.
- 3.Порядок информирования работниками заведующего МБДОУ (должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции) о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами.
- 3.1. 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.
- 3.2. 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.

- 3.3.В уведомлении должны содержаться следующие сведения:
- 3.3.1. Фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, место жительства, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт.
- 3.3.2. Должность уведомителя.
- 3.3.3.Сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).
- 3.3.4.Описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (дата, место, время, другие сведения).
- 3.3.5. Подробные сведения о совершенных коррупционных нарушениях.
- 3.3.6.Способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного нарушения.
- 3.3.7. Дата заполнения уведомления.
- 3.3.8.Подпись уведомителя.
- 3.4.В случае наличия материалов, подтверждающих факт совершения коррупционных правонарушений другими работниками МБДОУ, контрагентами, иными лицами, материалы прилагаются к уведомлению.
- 3.5.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.
- 3.6. Уведомление предоставляется в 2-х экземплярах.
- 3.7.Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений составляется в соответствии \mathbf{c} приложением №2 к данному Порядку.

4. Организация приема и регистрация уведомления.

- 4.1.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 должностным лицом, определенным приказом заведующего МБДОУ.
- 4.2.Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений (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.
- 4.3. Ведение Журнала возлагается на должностное лицо, определенное приказом заведующего МБДОУ (далее ответственное лицо).
- 4.4.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.

- 4.5.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.
- 4.6.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.
- 4.7. Журнал хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.
- 4.8.Отказ в регистрации уведомления, а также получения второго экземпляра уведомления работником, который направил уведомление, не допускаются.
- 4.9.О поступившем уведомлении ответственное лицо информирует руководителя МБДОУ в день регистрации уведомления.
- 4.10.Уведомлене 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 подготовляемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит рассмотрению и дальнейшему принятию мер.

5.Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, и мер по защите работника.

- 5.1. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение 15 рабочих дней со дня регистрации уведомления Комиссией по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Детский сад № 215» (далее Комиссия).
- 5.2.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.
- 5.3.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.
- 5.4. Результаты проверки Комиссия представляет заведующему МБДОУ в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки. 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.

- 5.5.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.
- 5.6.Заведующим МБДОУ принимается решение о передаче информации в правоохранительные органы.
- 5.7.В случае если факт обращения в целях склонения работника МБДОУ к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение представляются заведующему МБДОУ для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.
- 5.8. Работник, уведомивший заведующего МБДОУ, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.9.Заведующий МБДОУ принимает меры по защите работника, уведомившего его, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

6. Заключительные положения

6.1.В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, как по инициативе работников, так и по инициативе заведующего МБДОУ в соответствии с процедурой принятия локальных актов.

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

Приложение № 1 к Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения работника муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 215» к совершению коррупционных правонарушений

	Заведующему МБДОУ №215
	(Ф.И.О. заведующего МБДОУ №215)
	(Ф.И.О. работника)
	(должность работника)
(место	жительства, контактный телефон)
	склонения к совершению
(пер	ечислить, в чем выражено склонение
к коррупционным	правонарушениям)
(указывается Ф.И.О., д	олжность (если известно)
лица (лиц), обратившегося	(обратившихся) к работнику

в целях склонения его к совершен	ию коррупционн	ных правонарушений, наименование
юридического лица от имени или в инт	тересах которого	лицо (лица) обратились
к работнику в целях склон	ения его к корруг	пционным правонарушениям)
(сведения о лицах,	имеющих отнош	пение к данному делу
и свидет Указанные действия произошля	елях, если таковь и при следую	,
(кратко описать факт обращени	я, перечислить до	ействия лица (лиц), обратившегося
(обратившихс	я) к работнику в	целях склонения
его к совершению коррупционных	правонарушени	й, указать иные сведения, которыми
располагает работник относительно фа	ста обращения)	
В связи с поступившим обраще	нием мной	
(описать характер действий работника в	сложившей ситу	уации)
(подпись) (Ф.И.	О. работника)	(дата уведомления: число, месяц, год)
Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации "" 20 № _		
		(подпись ответственного лица)

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

Приложение № 2 к Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения работника муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 215» к совершению коррупционных правонарушений

	Заведующему МБДОУ №215
	(Ф.И.О. заведующего МБДОУ №215)
	(Ф.И.О. работника)
	(должность работника)
	(место жительства, контактный телефон)
УВЕДО	ОМЛЕНИЕ
В соответствии со статьей 9 Фед	дерального закона от 25.12.2008 № 273-
ФЗ «О противодействии коррупции» у	уведомляю о фактах совершения
«»20 г.	
(Ф.И.О. должность лица)	
коррупционных правонарушений, а из	менно
	коррупционных нарушениях (перечислить, в чем

				ало известно о случаях совершения
K				отниками, контрагентами, иными лица ита, место, время, другие сведения)
	(Диги, 110010,	2 P 3 , ,	другие өзөдөний) (де	are, meere, op eans, Apjene eo egemen)
3.				
_	(известные с	ведения	о лице (физическом	или юридическом), склоняющем к
	коррупционн	ому нар	ушению)	
				
4				
4				пционному правонарушению, а также
4	информация об	отказе (о	согласии) принять п	пционному правонарушению, а также редложение лица о совершении
4		отказе (о	согласии) принять п	
4	информация об	отказе (о	согласии) принять п	
4	информация об	отказе (о	согласии) принять п	
4	информация об коррупционного	отказе (о	согласии) принять п	редложение лица о совершении
4	информация об	отказе (о	согласии) принять п	
	информация об о коррупционного (подпись)	отказе (о о наруше	согласии) принять принять принять принять приня принять приня	редложение лица о совершении
Ув	информация об коррупционного (подпись) едомление зарегискурнале регистрац	отказе (о наруше стрирова ии	согласии) принять принять прения) ———————————————————————————————————	редложение лица о совершении
Ув	информация об коррупционного (подпись)	отказе (о наруше стрирова ии	согласии) принять принять прения) ———————————————————————————————————	редложение лица о совершении

Приложение № 3 к Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения работника муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 215» к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ

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

No	Дата и	Дата	Ф.И.О.	Должность	Подпись	Ф.И.О. лица,	Подпись
Π/Π	время	составлен	работника,	работника,	составивше	зарегистри-	лица,
	регистра	ия	составившего	составившего	ГО	ровавшего	зарегист-
	ции	уведомле	уведомление	уведомление	уведомлени	уведомление	рировавшего
	уведом-	кин			e		уведом-
	ления	_					ление
1	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6</u>	<u>7_</u>	8
				_		_	
	_		_	_		_	
	_		_	_	_	_	