Принято
на общем собрании работников
МБДОУ «ДС №7»
(протокол от 27.12.2021 № 5)

Утверждено:
Заведующий МБДОУ «ДС № 7»
_____ Е.В. Горелова

Горелова Елена Владимировна

Подписано цифровой подписью: Горелова Елена Владимировна
DN: cn=Горелова Елена Владимировна, sn=Горелова, givenName=Елена Владимировна, email=ds_lisihka@mail.ru, 1.2.643.3.131.1.1=120C343230313031333730303333, 1.2.643.100.3=120B303339373935343831323 1, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АНЖЕРО-СУДЖЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ДЕТСКИЙ САД № 7 "ЛИСИЧКА", title=ЗАВЕДУЮЩАЯ, l=Анжеро-Судженск, st=Кемеровская область, c=RU
Дата: 2022.04.05 00:08:25 +07'00'

ПОРЯДОК
уведомления заведующего МБДОУ «ДС № 7» о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Введено в действие:
Приказ № 189 от 27.12.2021

I. Общие положения

1.1.Настоящий Порядок разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления работником МБДОУ «ДС № 7 «Лисичка» (далее ДОУ) представителя учреждения о фактах обращения к нему в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2. Работник учреждения обязан уведомлять заведующего ДОУ 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 сотрудником данной должностной обязанности является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. 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.

1.4. Работник, которому стало известно о факте обращения каких-либо лиц к иным сотрудникам 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 ДОУ в соответствии с настоящим Порядком.

II. Порядок уведомления непосредственного руководителя ДОУ о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется работником незамедлительно в письменном виде (приложение № 1 к настоящему Порядку).

2.2. Уведомление представляют:

работники - заведующему учреждением.

2.3. 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.

III. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным сотрудником учреждения.

3.2. Уведомления регистрируются в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к работникам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 2 к настоящему Порядку).

Отказ в принятии и регистрации уведомления не допускается.

3.3. Запрещается отражать в Журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

3.4. Журнал хранится не менее 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

3.5. Зарегистрированные уведомления докладываются заведующему ДОУ.

IV. Порядок организации проверки содержащихся в уведомлениях сведений

4.1.Проверка содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется по решению заведующего ДОУ.

4.2. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется Комиссией по противодействию коррупции МДОУ «ДС № 7».

4.3. Основными целями проверки содержащихся в уведомлении сведений являются:

установление в действиях (бездействии), которые предлагается совершить работнику, признаков коррупционного правонарушения, уточнение фактических обстоятельств склонения 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.

4.4. В случае необходимости к проведению проверки сведений, содержащихся в уведомлении, по решению заведующего учреждения могут привлекаться иные сотрудники учреждении.

4.5. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 30 дней с даты регистрации уведомления. В случае необходимости срок проверки может быть продлен не более чем на 30 дней должностным лицом, принявшим решение о ее проведении.

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

4.7. Результаты проведенной проверки оформляются в виде заключения и с приложением материалов проверки и докладываются должностному лицу, принявшему решение о ее проведении.

4.8. Заведующий учреждения, исходя из результатов проверки, принимает меры, направленные на предупреждение коррупционного правонарушения. При выявлении в ходе проверки признаков преступления руководитель учреждения действует в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку уведомления руководителя
МДОУ «ДС №7» » о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Заведующему МДОУ «ДС №7»
Гореловой Е.В.
от _____
_____
(фамилия, имя, отчество уведомителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я,_____
Ф.И.О., занимаемая должность

настоящим уведомляю об обращении ко мне гр._____
_____
_____
_____
Ф.И.О., дата, время, место

в целях склонения меня к совершению коррупционных и иных правонарушений, а именно
_____
_____
_____
_____
_____
_____
(указываются обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику ДОУ в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушениях, характер обращения)

_____ _____ _____
дата подпись расшифровка подписи

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах обращений к работникам МБДОУ «ДС № 7» в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений «_____» _____ 20_____г., №_____

_____
Ф.И.О., должность ответственного лица

Приложение № 2
к Порядку уведомления руководителя
МДОУ «ДС №7» » о фактах обращения в целях
склонения работника к совершению коррупционных
правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения к работникам МБДОУ «ДС № 7»
в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Регистрационный номер	Дата, время регистрации	Ф.И.О. работника ДОУ, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. должностного лица, принявшего уведомление	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7