

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

Центр развития ребенка Кашарский детский сад № 1 «Тополек»

«УТВЕРЖДАЮ»



Заведующий МБДОУ ЦРР

Кашарский д/с № 1 «Тополек»

О.В. Лучкина

**Порядок  
уведомления о фактах  
обращения в целях  
склонения работников  
к совершению  
коррупционных  
правонарушений**

сл. Кашары

## **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 ЦРР Кашарского д/с №1 «Тополёк» (далее МБДОУ) 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 МБДОУ 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 МБДОУ в соответствии с настоящим Порядком.

## **II. Порядок уведомления непосредственного руководителя МБДОУ 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 МБДОУ.

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

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

4.2. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется Комиссией по противодействию коррупции МБДОУ.

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 директора учреждения могут привлекаться иные сотрудники учреждения.

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 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 структурного подразделения, начальник отдела, директор учреждения действует в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## Приложение № 1

к Порядку уведомления представителя  
МБДОУ ЦРР Кашарский д/с №1 «Тополёк»  
о фактах обращения в целях склонения их  
к совершению коррупционных правонарушений

Заведующему  
МБДОУ ЦРР Кашарский д/с №1 «Тополёк»

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество уведомителя,

наименование должности)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

**представителя нанимателя о факте обращения в целях склонения  
работника МБДОУ ЦРР Кашарский д/с №1 «Тополёк» к совершению  
коррупционных правонарушений**

В соответствии с Положением о конфликте интересов МБДОУ ЦРР  
Кашарский д/с №1 «Тополёк» 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)

\_\_\_\_\_  
гражданином (должностным лицом) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается Ф.И.О., должность (если известно) лица (лиц), обратившегося (обратившихся) к работнику учреждения  
в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, наименование юридического лица от имени  
или в интересах которого лицо (лица) обратились к работнику учреждения в целях склонения его к коррупционным  
правонарушениям)

Указанные действия произошли при следующих обстоятельствах:

---

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

---

---

В связи с поступившим обращением мной \_\_\_\_\_

---

(описать характер действий работника учреждения в сложившей ситуации)

---

(подпись)

---

(Ф.И.О. работника учреждения)

---

(дата уведомления, число, месяц, год)

