

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад» «Кораблик» г.Катав-Ивановска»  
Катав – Ивановского муниципального района**

Утверждаю:

И.о. заведующего МДОУ «ДС «Кораблик»  
г.Катав-Ивановска

\_\_\_\_\_  
О.Н.Курдакова  
Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

**Порядок уведомления  
о фактах обращения в целях склонения  
работника МДОУ «ДС «Кораблик» г.Катав-Ивановска»  
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 дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Кораблик» г.Катав-Ивановска» Катав-Ивановского муниципального района (далее-МДОУ «ДС «Кораблик» г.Катав-Ивановска») 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 25.12.2008г.

1.2. Настоящий Порядок распространяется на всех работников МДОУ «ДС «Кораблик» г.Катав-Ивановска» независимо от занимаемой должности.

1.3. Настоящий Порядок определяет алгоритм действий по информированию работниками заведующего МДОУ «ДС «Кораблик» г.Катав-Ивановска» (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 МДОУ «ДС «Кораблик» г.Катав-Ивановска» 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 МДОУ «ДС «Кораблик» г.Катав-Ивановска».

1.7. Работник МДОУ «ДС «Кораблик» г.Катав-Ивановска», уведомивший заведующего МДОУ «ДС «Кораблик» г.Катав-Ивановска» 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 МДОУ «ДС «Кораблик» г.Катав-Ивановска».

## **2. Порядок информирования работниками заведующего МДОУ «ДС «Кораблик»**

**г.Катав-Ивановска» (должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений**

2.1. Работники МДОУ «ДС «Кораблик» г.Катав-Ивановска» обязаны информировать заведующего МДОУ «ДС «Кораблик» г.Катав-Ивановска» (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 МДОУ «ДС «Кораблик» г.Катав-Ивановска» обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник обязан незамедлительно устно уведомить заведующего МДОУ «ДС «Кораблик» г.Катав-Ивановска» (должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции). В течение одного рабочего дня работник обязан направить заведующему МДОУ «ДС «Кораблик» г.Катав-Ивановска» уведомление в письменной форме путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики в МДОУ «ДС «Кораблик» г.Катав-Ивановска» или путем направления такого уведомления по почте. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник МДОУ «ДС «Кораблик» г.Катав-Ивановска» направляет заведующему МДОУ «ДС «Кораблик» г.Катав-Ивановска» 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.).

2.3.6. Время, дата склонения к коррупционному правонарушению.

2.3.7. Место склонения к коррупционному правонарушению.

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

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

2.3.10. Дата заполнения уведомления.

2.3.11. 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 МДОУ «ДС «Кораблик» г.Катав-Ивановска».

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 МДОУ «ДС «Кораблик» г.Катав-Ивановска» обязаны информировать заведующего МДОУ «ДС «Кораблик» г.Катав-Ивановска» (должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции) о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами. Работник, которому стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, обязан незамедлительно устно информировать об этом заведующего МДОУ «ДС «Кораблик» г.Катав-Ивановска» (должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции). В течение одного рабочего дня работник обязан направить заведующему МДОУ «ДС «Кораблик» г.Катав-Ивановска» уведомление в письменной форме путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики в МДОУ «ДС «Кораблик» г.Катав-Ивановска» или путем направления такого уведомления по почте. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник МДОУ «ДС «Кораблик» г.Катав-Ивановска» направляет заведующему МДОУ «ДС «Кораблик» г.Катав-Ивановска» уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

3.1. 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 МДОУ «ДС «Кораблик» г.Катав-Ивановска», контрагентами, иными лицами, материалы прилагаются к уведомлению.

3.5. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах совершения коррупционных правонарушений другими работниками МДОУ «ДС «Кораблик» г.Катав-Ивановска», контрагентами, иными лицами работник одновременно сообщает об этом заведующему МДОУ «ДС «Кораблик» г.Катав-Ивановска».

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 с **приложением №2 к данному Порядку.**

### **4. Организация приема и регистрация уведомления**

4.1. Организация приема и регистрация уведомления о случаях склонения работника МДОУ «ДС «Кораблик» г.Катав-Ивановска» к совершению коррупционных правонарушений и о ставшей известной работнику МДОУ «ДС «Кораблик» г.Катав-Ивановска» информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, осуществляется должностным лицом, определенным приказом заведующего МДОУ «ДС «Кораблик» г.Катав-Ивановска».

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 МДОУ «ДС «Кораблик» г.Катав-Ивановска» и подписью заведующего МДОУ «ДС «Кораблик» г.Катав-Ивановска». 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 МДОУ «ДС «Кораблик» г.Катав-Ивановска» (далее - ответственное лицо). 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 МДОУ «ДС «Кораблик» г.Катав-Ивановска», 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 МДОУ «ДС «Кораблик» г.Катав-Ивановска» в день регистрации уведомления.

4.10. 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 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 МДОУ «ДС «Кораблик» г.Катав-Ивановска» (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 МДОУ «ДС «Кораблик» г.Катав-Ивановска» с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

-действия (бездействие) работника МДОУ «ДС «Кораблик» г.Катав-Ивановска», к

незаконному исполнению которых его пытались склонить.

5.4. Результаты проверки Комиссия представляет заведующему МДОУ «ДС «Кораблик» г.Катав-Ивановска» 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 МДОУ «ДС «Кораблик» г.Катав-Ивановска» к совершению коррупционных правонарушений.

5.5. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника МДОУ «ДС «Кораблик» г.Катав-Ивановска» к совершению коррупционных правонарушений или случая совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами Комиссией в заключение выносятся рекомендации заведующему МДОУ «ДС «Кораблик» г.Катав-Ивановска» по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

5.6. Заведующим МДОУ «ДС «Кораблик» г.Катав-Ивановска» принимается решение о передаче информации в правоохранительные органы.

5.7. В случае если факт обращения в целях склонения работника МДОУ «ДС «Кораблик» г.Катав-Ивановска» 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 МДОУ «ДС «Кораблик» г.Катав-Ивановска» для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

5.8. Работник, уведомивший заведующего МДОУ «ДС «Кораблик» г.Катав-Ивановска», 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 МДОУ «ДС «Кораблик» г.Катав-Ивановска» 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 МДОУ «ДС «Кораблик» г.Катав-Ивановска» 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 МДОУ «ДС «Кораблик» г.Катав-  
Ивановска» к совершению коррупционных  
правонарушений

Заведующему МДОУ «ДС «Кораблик»  
г.Катав-Ивановска»

\_\_\_\_\_  
(ФИО (при наличии) заведующего)

\_\_\_\_\_  
(ФИО (при наличии) работника)

\_\_\_\_\_  
(должность работника)

\_\_\_\_\_  
(место жительства)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

**У В Е Д О М Л Е Н И Е**  
о фактах обращения в целях склонения к совершению  
коррупционного правонарушения

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 02.12.2008г №273-ФЗ «О  
противодействии коррупции» уведомляю о факте обращения «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г в  
целях склонения меня к совершению коррупционных правонарушений, а именно

\_\_\_\_\_  
(перечислить, в чем выражено склонение

\_\_\_\_\_  
к коррупционным правонарушениям)

\_\_\_\_\_  
( указывается ФИО (при наличии), 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 (-шихся))

\_\_\_\_\_ 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 действия работника в сложившейся ситуации)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО (при наличии) работника)

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

Уведомление зарегистрировано в журнале  
регистрации

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (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 МДОУ «ДС  
«Кораблик» г.Катав-Ивановска» к совершению  
коррупционных правонарушений

Заведующему МДОУ «ДС «Кораблик»  
г.Катав-Ивановска»

\_\_\_\_\_  
(ФИО (при наличии) заведующего)

\_\_\_\_\_  
(ФИО (при наличии) работника)

\_\_\_\_\_  
(должность работника)

\_\_\_\_\_  
(место жительства)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

**У В Е Д О М Л Е Н И Е**

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

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 02.12.2008г №273-ФЗ «О  
противодействии коррупции» уведомляю о ставшей известной мне информации о случаях  
коррупционных правонарушений «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_  
(ФИО (при наличии), должность лица)

а именно:

1. \_\_\_\_\_  
подробные сведения о совершении коррупционных правонарушениях (перечислить в чем выражаются

\_\_\_\_\_

коррупционные правонарушения)

2. \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных

\_\_\_\_\_

правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами

\_\_\_\_\_  
(дата, место, время), другие сведения)

---

---

---

---

---

---

---

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

---

---

---

---

4. \_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе

(согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного нарушения)

---

---

---

---

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
(подпись) (ФИО (при наличии) работника\_

Уведомление зарегистрировано в журнале  
регистрации

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись ответственного лица)

Приложение № 3 к Порядку  
уведомления о фактах обращения в  
целях склонения работника МДОУ  
«ДС «Кораблик» г.Катав-Ивановска»  
к совершению коррупционных  
правонарушений

**Ж У Р Н А Л**  
регистрации уведомлений о фактах обращения  
в целях склонения работников МДОУ «ДС «Кораблик» г.Катав-Ивановска»  
к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата и время регистрации уведом- ления	Дата составления уведомле- ния	Ф И О . работника, составившего уведомление	Должность работника, составившего уведомление	Подпись составившего уведомление	Ф И О . лица, зарегистрировав- шего уведомление	Подпись лица, зарегист- рировавшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8