

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Васильевский детский сад»
Залегощенского района Орловской области**

ПРИКАЗ

11 апреля 2022 г. № 13

Об утверждении положения о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционного правонарушения

В соответствии с законодательством Российской Федерации по противодействию коррупции, на основании Протокола заседания общего собрания работников МБДОУ «Васильевский детский сад» Залегощенского района Орловской области от 11.04.2022 г. №3, приказываю:

1. Утвердить положение о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционного правонарушения.
2. Ознакомить работников под личную подпись
3. За профилактику коррупции назначить ответственным воспитателя Никитину В.А.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая Васильевским детским садом

 Ю.В. Попова



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Васильевский детский сад»
Залегощенского района Орловской области

303565, Орловская область, Залегощенский район, д. Васильевка, ул.Центральная, д.6
ИНН 5709004580 КПП 570901001 ОГРН 1125745000127 ОКТМО 54618422
E-mail: vasilievskyds@mail.ru <http://vasilevka-ds.obr57.ru>

Утверждаю:

Заведующая

Ю.В. Попова

Приказ № 13 от 11.04.2022 г.



Согласовано:

Председатель профкома

Г.Н. Майорова

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях
склонения сотрудника к совершению
коррупционного правонарушения

Принято на общем собрании работников от 11.04.2022 г. №3

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 «Васильевский детский сад» Залегощенского района Орловской области» (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 урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДОУ.

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

Приложение № 1

к Порядку уведомления руководителя

**МБДОУ «Васильевский детский сад» о фактах обращения в целях склонения
Их к совершению коррупционных правонарушений**

Заведующему МБДОУ
«Васильевский детский сад»

от _____
(фамилия, имя, отчество уведомителя)

наименование должности

УВЕДОМЛЕНИЕ

**представителя нанимателя о факте обращения в целях склонения работника
МБДОУ «Васильевский детский сад» к совершению коррупционных
правонарушений**

В соответствии с Положением о конфликте интересов МБДОУ «Васильевский детский сад», 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)

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.)

_____ (дата уведомления)

Приложение № 2
к Порядку уведомления руководителя
МБДОУ «Васильевский детский сад»
о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения к работникам
МБДОУ «Васильевский детский сад» в целях склонения их к совершению
коррупционных правонарушений

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