Принято на Общем собрании работников МБДОУ №5 от «21» 06.2021г.



Порядок уведомления руководителя Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №5 «Аленький цветочек» о фактах обращения в целях склонения работников МБДОУ№5 к совершению коррупционных правонарушений

Порядок уведомления руководителя МБДОУ № 5 о фактах обращения в целях склонения работников МБДОУ № 5 к совершению коррупционных правонарушений

- 1. Настоящий Порядок в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-03 «О противодействии коррупции» в целях обеспечения реализации предусмотренной в федеральном законе обязанности работника уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений определяет порядок уведомления заведующего МБДОУ №5 (далее Руководитель) о фактах обращения в целях склонения работника МБДОУ №5 (далее Работник), представителем нанимателя которого является Руководитель, к совершению коррупционных правонарушений, порядок регистрации этих уведомлений, перечень сведений, содержащихся в таких уведомлениях, и порядок организации проверки этих сведений.
- 2. Склонением к совершению коррупционного правонарушения является исходящее от какого-либо лица и адресованное Работнику предложение совершить либо содействовать совершению одного из следующих деяний:
- 1) злоупотребление служебным положением;
- 2) дача взятки;
- 3) получение взятки;
- 4) злоупотребление полномочиями;
- 5) коммерческий подкуп;
- 6) иное незаконное использование работником своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества либо услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды работнику другими физическими лицами.
- 3. Обязанность уведомлять Руководителя обо всех случаях обращения какихлибо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за

исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

Работник обязан незамедлительно уведомить Руководителя о факте обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случаях, если обращения к Работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений имели место в командировке, в выходные или праздничные дни, в период нахождения Работника в отпуске, либо в период его временной нетрудоспособности, Работник обязан уведомить Руководителя о факте такого обращения незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

- 4. Уведомление Руководителя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений осуществляется путём составления этим работником письменного уведомления о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее уведомление) и передачи этого уведомления Руководителю или заместителю Руководителя.
- 5. Уведомление должно содержать сведения:
- 1) о работнике, составившем уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность);
- 2) о дате, времени, месте и обстоятельствах обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- 3) о лице или лицах, обратившихся к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, и о государственном органе Свердловской области или организации, которую данное лицо или лица представляют;
- 4) о способе и обстоятельствах склонения к коррупционному правонарушению;
- 5) о коррупционном правонарушении, к совершению которого осуществлялось склонение работника;
- 6) о работниках, в чьём присутствии осуществлялось обращение к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также о лицах, которые могут быть причастны к этому факту. Уведомление подписывается работником с указанием даты и времени составления уведомления.
- 6. Уведомление регистрируется у заместителя Руководителя в журнале входящих документов в момент получения уведомления.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

В журнале указывается регистрационный номер, который присваивается уведомлению в момент его регистрации, дата и время регистрации уведомления, а также сведения о работнике, составившем уведомление. Нумерация ведётся в пределах календарного года, исходя из даты регистрации. Регистрационный номер, дата и время регистрации уведомления указываются также на первой странице текста уведомления.

Копия уведомления с отметкой о регистрации вручается работнику, составившему уведомление.

- 7. Заместитель Руководителя информирует Руководителя о поступивших уведомлениях незамедлительно после их регистрации.
- 8. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается Руководителем и заместителем Руководителя.
- 9. В течение суток с момента регистрации уведомления заместитель Руководителя направляет Руководителю уведомление и поручение о проведении проверки содержащихся в уведомлении сведений.
- 10. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется заместителем начальника и секретарем в соответствии с поручением Руководителя.
- 11. После завершения проверки содержащихся в уведомлении сведений информация о её результатах и полученные материалы направляются Руководителю. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.
- 12. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц с целью склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом Руководителя в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.
- 13. Руководителем принимаются меры по защите работника, уведомившего Руководителя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением 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.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения может рассматриваться на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.