

ПРИНЯТО:  
на Общем собрании работников  
МДОАУ № 56  
Протокол № 4  
от 10.05.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МДОАУ № 56  
\_\_\_\_\_/Гусева М.А./  
Приказ № 38 от 10.05.2023 г.

**ПОРЯДОК**  
**информирования работниками работодателя о случаях склонения**  
**их к совершению коррупционных нарушений или о ставшей**  
**известной работнику информации о случаях совершения**  
**коррупционных правонарушений**

## **1. Общие положения**

1.1. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений (далее – Порядок) разработан на основании Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Антикоррупционной политики МДОАУ № 56 (далее – Учреждение) с целью упорядочения механизмов обращения, регистрации и рассмотрения поступающих от работников уведомлений о случаях склонения работника к совершению коррупционных нарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, заявлений физических и юридических лиц о факте коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

## **2. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений**

2.1. Работники учреждения обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.2. В случае поступления к работнику учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник обязан в течение одного рабочего дня направить работодателю уведомление в письменной форме.

2.3. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник направляет работодателю уведомление незамедлительно по прибытии на рабочее место.

2.4. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется письменно, путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики или путем направления такого уведомления по почте.

2.5. В уведомлении о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений (приложение №1) должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность, работника, направившего уведомление;
- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения); а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;
- известные сведения о лице (физическом или юридическом), склоняющем к коррупционному правонарушению;

- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу (при наличии);
- подпись уведомителя;
- дата составления уведомления.

2.6. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками (приложение 3), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати.

Обязанность по ведению журнала в учреждении возлагается на ответственного за реализацию антикоррупционной политики.

Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение № 2).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

2.7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.

2.8. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

### **3. Порядок информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений**

3.1. Работник учреждения, которому стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами в течение одного рабочего дня обязан информировать об этом работодателя.

3.2. При невозможности информировать в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник направляет работодателю уведомление незамедлительно по прибытии на рабочее место.

3.3. Уведомление работодателя о ставшими известными ему случаях совершения коррупционных правонарушений осуществляется письменно, путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики или путем направления такого уведомления по почте.

В уведомлении (приложение №4) должны содержаться следующие сведения: фамилия, имя, отчество, должность работника, направившего уведомление; обстоятельства, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными

лицами (дата, место, время, другие сведения);  
сведения о работнике учреждения, совершившем коррупционное правонарушение;  
информация о коррупционном правонарушении, которое совершил работник учреждения по просьбе обратившихся лиц (дата и место совершения коррупционного правонарушения, какое действие (бездействие) совершил работник, иные обстоятельства);  
известные сведения о лице (физическом или юридическом), в отношении которого совершено коррупционное правонарушение;  
иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу (при наличии);  
подпись работника;  
дата составления уведомления.

Все уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками (приложение 3).

Порядок регистрации уведомлений работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками установлен п.п.2.6.-2.8.настоящего Порядка.

Порядок действий при поступлении заявлений физических либо юридических лиц о фактах требования и/или получения материальной выгоды работником

Заявление физических либо юридических лиц о фактах требования и/или получения материальной выгоды работником учреждения при осуществлении им профессиональной деятельности регистрируется в журнале регистрации заявлений (приложение 5), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати.

Обязанность по ведению журнала в учреждении возлагается на ответственного за реализацию антикоррупционной политики.

Отказ в регистрации заявления не допускается.

Перечень сведений, подлежащих отражению в заявлении: фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего заявление;

описание обстоятельств, при которых произошло требование и/или получение материальной выгоды работником учреждения при осуществлении им профессиональной деятельности;

подпись лица, направившего заявление; дата составления заявления.

Соответствующее заявление рассматривается на заседании комиссии по противодействию коррупции МДОАУ № 56, урегулированию конфликта интересов, противодействию коррупции в соответствии с требованиями Положения об антикоррупционной политике МДОАУ «Детский сад № 56».

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.

Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

Порядок рассмотрения уведомлений и заявлений

Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений, уведомлении о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционного нарушения или заявлении физических либо юридических лиц о фактах требования и/или получения материальной выгоды работником учреждения при осуществлении им профессиональной деятельности осуществляется комиссией

по противодействию коррупции в соответствии с требованиями Положения о комиссии по противодействию коррупции.

Проверка сведений, содержащихся в уведомлении/заявлении, проводится в течении тридцати дней со дня его регистрации. При необходимости может устанавливаться более короткий срок рассмотрения.

Результаты проверки Комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

В заключении указываются:

состав Комиссии;

сроки проведения проверки;

составитель уведомления/заявления 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 учреждения к совершению коррупционных правонарушений или совершению работником коррупционных действий,

предлагаются мероприятия, проведение которых необходимо для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения или совершению коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами.

В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключении выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

При подтверждении факта совершения коррупционного правонарушения учреждение принимает на себя публичное обязательство сообщить о нем в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

В случае если факт обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились сведения о потенциальном конфликте интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение представляются работодателю для принятия решения о предотвращении возможного конфликта интересов и применении мер ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Работодателем принимаются меры по защите работника учреждения, уведомившего работодателя (представителя работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о совершении

коррупционного правонарушения, предотвращающие его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера выплат стимулирующего характера, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

Приложение 1 к Порядку информирования  
работниками работодателя о случаях склонения их  
к совершению коррупционных нарушений  
или о ставшей известной работнику информации  
о случаях совершения коррупционных нарушений

Заведующему МДОАУ № 56

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника, должность)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника учреждения  
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, дата, место, время, другие условия)

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице в отношении которого совершено коррупционное правонарушение)

4. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), предложенная выгода, предполагаемые последствия, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

5. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(иные сведения)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
( фамилия, имя, отчество)



Приложение 2 к Порядку информирования  
работниками работодателя о случаях склонения их  
к совершению коррупционных нарушений  
или о ставшей известной работнику информации  
о случаях совершения коррупционных нарушений

**КОРЕШОК ТАЛОНА-УВЕДОМЛЕНИЯ № \_\_\_\_\_**

Уведомление принято от \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. работника)

Краткое содержание уведомления \_\_\_\_\_

---

---

---

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(Ф.И.О, должность лица, принявшего уведомление)      подпись

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(Ф.И.О, должность лица, получившего талон-корешок)      подпись

**ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

Уведомление принято от \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. работника)

Краткое содержание уведомления \_\_\_\_\_

---

---

---

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(Ф.И.О, должность лица, принявшего уведомление)      подпись

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(Ф.И.О, должность лица, получившего талон-корешок)      подпись



Приложение 4 к Порядку информирования  
работниками работодателя о случаях склонения их  
к совершению коррупционных нарушений  
или о ставшей известной работнику информации  
о случаях совершения коррупционных нарушений

Заведующему МДОАУ № 56

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника, должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о ставших известными сведений о случаях совершения  
коррупционных нарушений другими работниками**

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами)

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(сведения о работнике учреждения, совершившем коррупционное правонарушение;

3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, в отношении которого совершено коррупционное правонарушение)

4. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(информация о коррупционном правонарушении, которое совершил работник учреждения (дата и место совершения коррупционного правонарушения, какое действие (бездействие) совершил работник)

5. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(иные сведения)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
( фамилия, имя, отчество)

