

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МАДОУ Детский сад № 5 «Огонёк»
от 22.01.2026г. № 45 - П

**Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения к работнику
в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в
Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
Детский сад № 5 «Огонёк»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Детский сад № 5 «Огонёк» (далее по тексту – Положения) разработано во исполнение подпункта "б" пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции", в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и с учетом Методических рекомендаций по разработке антикоррупционной политики организациями, учредителями (акционерами, участниками) которых являются свердловская область, муниципальные образования, расположенные на территории Свердловской области от 02.05.2023 №1-К.

1.2. Настоящее Положение определяет алгоритм действий по информированию работниками заведующего Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 5 «Огонёк» (далее по тексту - Учреждение) либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении 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.

1.3. Основными задачами работы с обращениями о проявлениях коррупции в деятельности Учреждения 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

1.4. В соответствии со статьей 1 Федерального закона «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008 г. коррупцией являются:

1.4.1. 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;

1.4.2. Совершение деяний, указанных в пункте 1.4.1. настоящего Положения, от имени или в интересах юридического лица.

1.5. 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 Учреждения

1.6. Работник Учреждения, уведомивший заведующего Учреждения 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.

1.7. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Учреждения, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).

2. Порядок информирования работниками заведующего Учреждения или должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Работники Учреждения обязаны информировать заведующего Учреждения и (или) должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2.2. В случае поступления к работнику Учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник обязан незамедлительно устно уведомить заведующего Учреждения и (или) должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений. В течение одного рабочего дня работник обязан направить заведующему Учреждения уведомление в письменной форме путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении или путем направления такого уведомления по почте. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник Учреждения направляет заведующему Учреждения 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 Учреждения.

2.6. Уведомление предоставляется в 2-х экземплярах.

3. Порядок информирования работниками заведующего Учреждения и (или) должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами

3.1. Работники Учреждения обязаны информировать заведующего Учреждения и (или) должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами.

3.2. Работник, которому стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, обязан незамедлительно устно информировать об этом заведующего Учреждения и (или) должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений. В течение одного рабочего дня работник обязан направить заведующему Учреждения уведомление в письменной форме путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики в Учреждения или путем направления такого уведомления по почте. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник Учреждения направляет заведующему Учреждения уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

3.3. 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 Учреждения, контрагентами, иными лицами, материалы прилагаются к уведомлению.

3.5. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения, контрагентами, иными лицами работник одновременно сообщает об этом заведующему Учреждения.

3.6. Уведомление предоставляется в 2-х экземплярах

4. Организация приема и регистрация уведомления

4.1. Организация приема и регистрация уведомления о случаях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений и о ставшей известной работнику Учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, осуществляется должностным лицом, определенным приказом заведующего Учреждения.

4.2. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений (далее по тексту- Журнал). Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и заверены печатью Учреждения и подписью заведующего Учреждения. 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 ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений

4.4. Ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных правонарушений ведёт 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 Учреждении, 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 Учреждения 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 Учреждении.

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 Учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника Учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

5.4. Результаты проверки Комиссия представляет заведующему Учреждению 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 Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

5.5. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений или случая совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами Комиссией в заключение выносятся рекомендации заведующему Учреждения по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

5.6. Заведующим Учреждения принимается решение о передаче информации в правоохранительные органы.

5.7. В случае если факт обращения в целях склонения работника Учреждения 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 Учреждения для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

5.8. Работник, уведомивший заведующего Учреждения, 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 Учреждения 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 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 обеспечения

6. Заключительные положения

В настоящие Положение могут быть внесены изменения и дополнения, как по инициативе работников, так и по инициативе заведующего Учреждения в соответствии с процедурой принятия локальных актов

Приложение № 1
Форма уведомления о фактах обращения
в целях склонения к совершению
коррупционного правонарушения

Заведующей
МАДОУ Детский сада № 5 «Огонёк»
Перминовой Татьяне Александровне

ФИО, должность работника учреждения

контактный телефон

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю о факте обращения ко мне «» 20 г. в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а именно

1. _____

(описание сущности и обстоятельств предполагаемого коррупционного правонарушения)

2. _____

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившим коррупционное правонарушение)

Лицо, направившее уведомление _____ « ____ » _____ 20
(подпись) (расшифровка)

Лицо, принявшее уведомление _____ « ____ » _____ 20
(подпись) (расшифровка)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений работников о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений _____

*Приложение № 2
К Положению о порядке уведомления работодателя
о фактах обращения к работнику в целях склонения
его к совершению коррупционных правонарушений
в МАДОУ Детский сад № 5 «Огонёк»*

**Журнал
регистрации уведомлений работников о фактах обращения
в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление	Присвоенный регистрационный номер уведомления	Дата уведомления	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О., Должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1.							
2.							
3.							

