

**ПРИНЯТ**

Общим собранием работников  
МДОАУ № 66  
протокол № 1 от 10.01.2024

**УТВЕРЖДЕН**

Приказом МДОАУ № 66  
от 10.01.2024 № 53  
Заведующий МДОАУ № 66  
\_\_\_\_\_ / А.Ф.Зубатыкина

**С УЧЕТОМ МНЕНИЯ**

Профсоюза работников  
МДОАУ № 66  
Протокол № 2 от 10.01.2024

**Порядок уведомления заведующего МДОАУ  
№ 66 о фактах обращения в целях склонения  
работников МДОАУ № 66 к совершению  
коррупционных правонарушений**

г. Оренбург  
2024 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуру уведомления работниками МДОАУ № 66 (далее-работник) заведующего о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и определяет:

- процедуру уведомления руководителя муниципального (далее-работник) о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее -уведомление);
- порядок регистрации уведомлений;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на работников и устанавливает обязательные требования к поведению работников в случае обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

## **2. Процедура уведомления работодателя о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений**

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице заведующего МДОАУ № 66 обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию 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.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передает заведующему МДОАУ № 66 или ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики, не позднее рабочего дня, следующего за обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения. Второй экземпляр уведомления, заверенный заведующим или ответственным лицом, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес МДОАУ № 66 заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

## **3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении**

3.1. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- должность, фамилия, имя, отчество работодателя, на имя которого направляется уведомление;
- должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона работника;

- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- характер обращения;
- данные о лицах, обратившихся в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- иные сведения, которые необходимо сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- дата представления уведомления;
- подпись лица, представившего уведомление, и контактный телефон.

3.2. К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, Подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3.4. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работник одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием сведений, содержащихся в уведомлении, работодателю.

#### **4. Порядок регистрации уведомлений**

4.1. Должностным лицом, правомочным осуществлять прием и регистрацию уведомлений работников МДОАУ № 66 о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, является заведующий либо ответственный за Антикоррупционную политику в учреждении и обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Уведомления о фактах обращения в целях склонения работников МДОАУ № 66 к совершению коррупционных правонарушений регистрируются в день поступления.

4.3. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя и печатью, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа и содержит графы:

- порядковый номер, присвоенный зарегистрированному уведомлению;
- дата и время его принятия;
- должность и инициалы лица, принявшего уведомление;
- краткое изложение фактов, указанных в уведомлении;
- подпись должностного лица, принявшего уведомление для проверки сведений, в нем указанных;
- сведения о принятом решении с указанием даты; - особые отметки.

Запрещается отражать в журнале регистрации, ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

4.4. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

4.5. Копия уведомления с отметкой о регистрации в день регистрации выдается работнику на руки под роспись в Журнале в графе «особые отметки» либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

4.6. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение заведующему не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

## **5. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении**

5.1. В течение трех рабочих дней заведующий рассматривает поступившее уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении.

Результаты проверки сообщаются заведующему в форме письменного заключения.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, заведующий направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

5.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу работника.

## **6. Внесение изменений в настоящий порядок**

6.1. Внесение изменений и дополнений в Настоящий Порядок осуществляется путем подготовки проекта о внесении изменений и дополнений.

6.2. Утверждение вносимых изменений и дополнений в Настоящий Порядок осуществляется после принятия решения Общего собрания работников учреждения с последующим утверждением приказом по МДОАУ №66.

Заведующему МДОАУ № 66  
А.Ф.Зубатыкина

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ф.и.о. уведомителя, должность,)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закона) я,

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

настоящим уведомляю об обращении ко мне

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; характер обращения)

гражданина

\_\_\_\_\_  
(данные о лицах, обратившихся в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах Обращения в целях склонения к совершению коррупционных действий)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о., должность ответственного лица)