УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МДОУ
«Рудновский детский сад»
_____ Л.А. Балакина
Приказ от 06.09.2026 № 26/9

Заедующий МДОУ
"Рудновский детский сад"
Л.А. Балакина
06.09.2023 ЭЦП

ПОРЯДОК
уведомления (информирования) работниками работодателя о склонениях их к совершению коррупционных правонарушений в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Рудновский детский сад»

1. Общие положения

1. Порядок уведомления (информирования) работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Рудновский детский сад» (далее – настоящий Порядок), является локальным нормативным актом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Рудновский детский сад» (далее – МДОУ «Рудновский детский сад»), регламентирующим антикоррупционную политику.

2. Настоящий Порядок разработан на основании:

- Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями),

- Закона Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области» (с изменениями),

-Указа Президента Российской Федерации от 19.05.2008 № 460 «О мерах по противодействию коррупции»;

- Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области по вопросам противодействия коррупции.

3. Настоящий Порядок разработан:

- на основе методических рекомендаций по разработке и принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013 года, методических рекомендаций Департамента кадровой политики губернатора Свердловской области 2015 года «Основные направления антикоррупционной деятельности в государственных (муниципальных) учреждениях, а также иных организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Свердловской области и органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области», методических рекомендаций ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования» 2017 года «Организация работы по профилактике и противодействию коррупции в образовательных организациях»;

- в соответствии с локальными нормативными актами МДОУ «Рудновский детский сад», регламентирующими антикоррупционную политику.

4. Настоящий Порядок определяет:

1) порядок уведомления (информирования) работодателя работниками МДОУ «Рудновский детский сад» о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

2) порядок проверки сведений, содержащихся в уведомлении работников о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в МДОУ «Рудновский детский сад»;

3) устанавливает порядок защиты работников, сообщивших о факте обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

5. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников МДОУ «Рудновский детский сад» вне зависимости от уровня занимаемой должности.

2. Основные понятия и определения

6. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия и определения:

Коррупция - 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. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

Предупреждение коррупции – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

Работник – физическое лицо, состоящее с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора, эффективного контракта.

Уведомление – сообщение работника учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2014 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Порядок уведомления (информирования) работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

7. Информирование о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью всех работников МДОУ «Рудновский детский сад».

8. Работник МДОУ «Рудновский детский сад» обязан незамедлительно уведомлять (информировать) работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

9. В случае поступления к работнику МДОУ «Рудновский детский сад» обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, работник обязан:

1) незамедлительно устно уведомить работодателя;

2) в течение одного рабочего дня направить работодателю уведомление в письменной форме.

10. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.п.) работник МДОУ «Рудновский детский сад» направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

11. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МДОУ «Рудновский детский сад» к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление) осуществляется письменно, путем личной передачи его должностному лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики в МДОУ «Рудновский детский сад», или путем направления такого Уведомления по почте.

12. Должностными лицами МДОУ «Рудновский детский сад», ответственными за прием Уведомления о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений являются:

1) должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в МДОУ «Рудновский детский сад».

13. Перечень сведений, подлежащих отражению в Уведомлении по форме, приведенной в Приложении 1, должен содержать:

1) фамилия, имя, отчество, должность, телефон лица, направившего уведомление, а также иная информация, которая по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

2) описание обстоятельств, при которых произошло обращение к работнику МДОУ «Рудновский детский сад» в связи с исполнением им служебных обязанностей какого либо лица, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

3) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

4) изложение сути обращения (к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

5) сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

6) сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

7) иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

8) подпись уведомителя и дата составления уведомления.

14. Все Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале по форме, приведенном в Приложении 2.

15. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати МДОУ «Рудновский детский сад».

16. Обязанность по ведению журнала в МДОУ «Рудновский детский сад» возлагается на должностное лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в МДОУ «Рудновский детский сад».

17. Отказ в регистрации Уведомления – Уведомления не допускается.

18. Анонимные Уведомления регистрируются в журнале, принимаются для сведения, но к рассмотрению не принимаются.

19. Информация, полученная ответственными лицами МДОУ «Рудновский детский сад» за прием Уведомления, немедленно доводится до сведения заведующего МДОУ «Рудновский детский сад».

20. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственными лицами за реализацию антикоррупционной политики в МДОУ «Рудновский детский сад».

4. Порядок проверки сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

21. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем Уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных

правонарушений, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции МДОУ «Рудновский детский сад» (далее – Комиссия), в соответствии с требованиями Положения о комиссии по противодействию коррупции МДОУ «Рудновский детский сад», настоящего Порядка.

22. Проверка сведений, содержащихся в Уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации Уведомления.

23. В ходе проверки должны быть установлены:

1) причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику организации с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- действия (бездействие) работника МДОУ «Рудновский детский сад», к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

24. Результаты проверки Комиссия представляет заведующему МДОУ «Рудновский детский сад» в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

25. В заключении по результатам проверки сведений, содержащихся в поступившем Уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, указываются:

1) состав Комиссии;

2) сроки проведения проверки;

3) составитель Уведомления и обстоятельства, послужившие основание для проведения проверки;

4) подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления Уведомления;

5) причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника МДОУ «Рудновский детский сад» к совершению коррупционных правонарушений.

26. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника МДОУ «Рудновский детский сад» к совершению коррупционных правонарушений:

1) Комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения;

2) Заведующим МДОУ «Рудновский детский сад» принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры, правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

27. Подготовка и передача материалов, связанных с фактом обращения в целях склонения работника МДОУ «Рудновский детский сад» к совершению коррупционных правонарушений, в органы прокуратуры, правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией осуществляется в трехдневный срок после принятия решения.

28. В случае если факт обращения в целях склонения работника МДОУ «Рудновский детский сад» 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 в течение двух рабочих дней после завершения проверки представляются Комиссией:

1) на заседание коллегиального органа общественного управления МДОУ «Рудновский детский сад» – Совета МДОУ «Рудновский детский сад», для принятия соответствующего решения в рамках его компетенций;

2) заведующему МДОУ «Рудновский детский сад» для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания.

5. Защита работников, сообщивших о факте обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

29. Работодатель обязуется осуществлять защиту работников МДОУ «Рудновский детский сад» от преследования, формальных и неформальных санкций в

связи с информированием о факте склонения работника к совершению коррупционного правонарушения.

30. Защита работников МДОУ «Рудновский детский сад», сообщивших о факте склонения их к совершению коррупционного правонарушения, осуществляется в порядке установленном локальным нормативным актом МДОУ «Рудновский детский сад», регламентирующим антикоррупционную политику.

31. В случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации, работник подлежит государственной защите в порядке и на условиях установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

6. Ответственность

32. Сотрудники МДОУ «Рудновский детский сад», работающие с информацией, полученной от работников о случаях их склонения к совершению коррупционных правонарушений, полученной при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении профессиональной деятельности, несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

33. В случае сообщения работником заведомо ложной информации, несоответствующей действительности, либо информации порочащей честь и достоинство другого работника МДОУ «Рудновский детский сад», он может быть привлечен к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

34. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения приказом заведующего МДОУ «Рудновский детский сад».

35. Настоящий Порядок принимается на неопределенный срок.

36. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся и рассматриваются в составе новой редакции.

37. Новая редакция Порядка рассматривается Советом МДОУ «Рудновский детский сад», утверждается и вводится в действие приказом заведующего МДОУ «Рудновский детский сад».

38. После принятия новой редакции Порядка, предыдущая редакция утрачивает силу.

Приложение 1
Форма № 1
Заведующему МДОУ «Рудновский детский сад»

_____
(Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О. , должность, телефон работника)
_____
_____

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

Настоящим уведомляю, что:
1. _____
(описание обстоятельств, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (дата, место, время, иные обстоятельства)
2. _____
(известные сведения о физическом (юридическом) лице, выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения)
3. _____
(подробные сведения о возможном (совершенном) коррупционном правонарушении, к совершению которого осуществлялось склонение, способе и обстоятельствах склонения к коррупционному правонарушению, информация об отказе (согласии) принять предложение о совершении коррупционного правонарушения)
4. _____
(информация о лицах в чьем присутствии осуществлялось обращение в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также о лицах, которые могут быть причастны к этому факту)

К уведомлению прилагаю:
_____
(материалы, подтверждающие обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, иные документы при наличии)

"_____" _____ 20____ г. _____
подпись

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистраций:
Регистрационный номер _____
Дата регистрации "_____" _____ 20____ г.
_____
(Ф.И.О. должность, подпись лица, принявшего уведомление.)

Приложение 2
Форма № 2

ЖУРНАЛ
регистрации и учета Уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных нарушений в МДОУ «Рудновский детский сад»

Рег. номер п/п	*Дата, время регистрации Уведомления*	*Сведения об уведомителе*	*Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела*	*Решение о проведении проверки (дата, номер)*	*Решение, принятое по результатам проверки*	*Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры, правоохранительные органы*	*Примечание*
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Рудновский детский сад»
623835 с.Рудное, Центральная ул., д.30а,
Тел. (34355) 3-56-17.E-mail: rudnobcki@yandex.ru
л/с:№ 20906071400, № 21906071400, № 23906071400 в ФУадминистрации Ирбитского МО
на р/с 03234643657110006200 к/с40102810645370000054
ИНН 6611006254 КПП 667601001 ОГРН 1026600878920 ОКПО 50311857

ПРИКАЗ

26.09.2023 *№ 26/9*

Об утверждении Порядка уведомления (информирования) работниками работодателя о склонениях их к совершению коррупционных правонарушений в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Рудновский детский сад»

Во исполнение статьи 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления (информирования) работниками работодателя о склонениях их к совершению коррупционных правонарушений в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Рудновский детский сад» (прилагается).

2. Разместить настоящий приказ с приложением па официальном сайте муниципального дошкольного образовательного учреждения «Рудновский детский сад» в разделе «Противодействие коррупции».

3. Признать утратившим силу приказ муниципального дошкольного образовательного учреждения «Рудновский детский сад» от 18.04.2016 № 12-од «Об утверждении Порядка уведомления (информирования) работниками работодателя о склонениях их к совершению коррупционных правонарушений в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Рудновский детский сад».

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий
МДОУ «Рудновский детский сад» *Л.А. Балакина*