

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Управление образования города Ростова-на-Дону**  
**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  
**города Ростова – на – Дону «Детский сад № 26»**

---

ПРИНЯТО

Общим собранием работников МБДОУ № 26  
Протокол № 3 от 02.07.2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 26  
\_\_\_\_\_ О.Н. Хмылова  
Приказ № 88-од от 02.07.2020г.

**Порядок**  
**уведомления о фактах обращения в целях**  
**склонения работников к совершению**  
**коррупционных правонарушений, регистрации**  
**уведомлений и организации проверки**  
**содержащихся в них сведений**  
**в муниципальном бюджетном дошкольном**  
**образовательном учреждении**  
**города Ростова-на-Дону**  
**«Детский сад № 26»**

**2020г.**

## 1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления заведующего, либо ответственного за Антикоррупционную политику в ДОУ о фактах обращения в целях склонения работников ДОУ к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений (далее - Порядок) разработан в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления заведующего, либо ответственного за Антикоррупционную политику в ДОУ о фактах обращения в целях склонения работников ДОУ к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки сведений, указанных в уведомлениях.

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на работников МБДОУ г. Ростова-на-Дону «Детский сад № 26» (далее – работники ДОУ) и устанавливает обязательные требования к поведению работников ДОУ в случае обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

## 2. Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

2.1. работники ДОУ обязаны уведомлять заведующего, либо ответственного за Антикоррупционную политику в ДОУ, а так же правоохранительные органы или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью работника ДОУ и заполняется по форме. Приложение 1

2.2. Уведомление заполняется и направляется в письменном виде (по прилагаемой форме) заведующему ДОУ, либо ответственному за Антикоррупционную политику в ДОУ не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику ДОУ в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника ДОУ к совершению коррупционных правонарушений.

## 3. Порядок регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника ДОУ к совершению коррупционных правонарушений

3.1. Уведомление работника ДООУ подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника ДООУ к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации), который оформляется, ведется и хранится у делопроизводителя, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.2. В журнале регистрации должно быть отражено следующее:  
порядковый номер, присвоенный зарегистрированному уведомлению;  
дата и время его принятия;  
должность 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.

3.3. Должностным лицом, правомочным осуществлять прием и регистрацию уведомлений работников ДООУ о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, является заведующий либо ответственному за Антикоррупционную политику в ДООУ.

3.4. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается заявителю на руки под роспись в графе 8 (Особые отметки) журнала регистрации.

#### 4. Организация проверки сведений об обращении заведующему либо ответственному за Антикоррупционную политику в ДООУ в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

4.1. Организация проверки сведений, указанных в уведомлении, осуществляется специальной комиссией.

Решение о создании комиссии принимается заведующим ДООУ и оформляется приказом, в котором определяется численный и персональный состав комиссии.

Состав комиссии не может быть менее 5 и более 7 человек.

Комиссия создается в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов комиссии.

Председатель, заместитель председателя, члены комиссии осуществляют свои полномочия на общественных началах.

Заседания комиссии проводятся с периодичностью, обеспечивающей соблюдение сроков рассмотрения поступившего уведомления.

Заседание комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более пятидесяти процентов от установленного числа членов комиссии.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

4.2. Проверка проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления в журнале регистрации.

4.3. В ходе проверки проверяется наличие в представленной заявителем информации признаков состава правонарушения.

4.4. В случае выявления в ходе проведения проверки в действиях работника ДОУ признаков правонарушения комиссия направляет уведомление с приложением материалов проверки заведующему отделом образования для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

## 5. Ответственность работника ДОУ за невыполнение должностной (служебной) обязанности

5.1. Невыполнение работником ДОУ должностной (служебной) обязанности по уведомлению заведующего либо ответственного за Антикоррупционную политику в ДОУ о ставших известных ему фактах коррупционных правонарушений или сокрытие таких фактов является правонарушением, влекущим его увольнение с работы, либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к Порядку уведомления о фактах  
обращения в целях склонения  
работников ДОУ  
к совершению коррупционных  
правонарушений, регистрации  
уведомлений и организации  
проверки содержащихся в них  
сведений

---

наименование представителя нанимателя

---

сведения о месте нахождения представителя  
нанимателя

---

фамилия, имя, отчество работника

---

адрес регистрации работника

Уведомление  
о фактах обращения в целях склонения  
к совершению коррупционных правонарушений

---

(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, обратившегося к заведующему ДОУ в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

---

---

(указывается факт обращения к заведующему ДОУ в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, характер коррупционного правонарушения в соответствии со ст. 1 Федерального закона «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008, с указанием даты обращения)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения работника ДОУ к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки этих сведений

Основание \_\_\_\_\_  
Срок хранения \_\_\_\_\_

ЖУРНАЛ  
регистрации уведомлений о фактах обращения  
к работнику отдела образования, руководителю учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

Начат " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На " \_\_ " листах

| N п/п | Регистрационный номер | Дата и время принятия уведомления | Должностное лицо, принявшее уведомление | Краткие сведения об уведомлении | Должностное лицо, принявшее уведомление на проверку сведений, в нем указанных (подпись, дата) | Сведения о принятом решении (дата) | Особые отметки |
|-------|-----------------------|-----------------------------------|---|---------------------------------|---|------------------------------------|----------------|
| 1     | 2                     | 3                                 | 4                                       | 5                               | 6   | 7                                  | 8              |



**Перечень**  
**сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения**  
**в целях склонения работника отдела образования, руководителя**  
**учреждения к совершению коррупционных правонарушений**

1. Фамилия, имя и отчество
  2. Должность
  3. Структурное подразделение
  4. Информация о факте обращения в целях склонения работника ДОУ к совершению коррупционных правонарушений:
    - информация о лице (лицах), склонявшем работника ДОУ к совершению коррупционного правонарушения;
    - информация о месте, времени и иных обстоятельствах обращения в целях склонения работника ДОУ к совершению коррупционных правонарушений;
    - информация о действии (бездействии), которое работник ДОУ должен совершить по обращению;
    - информация об отказе работника ДОУ принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;
    - информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения.
- Уведомление заверяется личной подписью работника ДОУ с указанием времени и места составления уведомления.