

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 4» ЗАТО Звёздный
(наименование организации)

Форма
по ОКУД 0301005
по ОКПО 31551403

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

Номер документа	Дата
241 – КР	18.08.2021

По учреждению

О принятии МБДОУ «Детский сад №4» мер по предупреждению и противодействию коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях проведения мероприятий по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в муниципальных организациях ЗАТО Звёздный:
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок уведомления работодателя работниками возглавляемой им организации о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

Порядок уведомления работодателя работниками возглавляемой им организации о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2. Специалисту по кадрам Калининой Л.Н. в срок до 01.10.2021 обеспечить:

ознакомление с настоящим приказом работников МБДОУ «Детский сад №4» внесение изменений в трудовые договоры, заключённые с работниками МБДОУ «Детский сад №4» устанавливающих обязанность уведомлять работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3. Ответственному за информационное сопровождение сайта организации - заместителю заведующего по ВМР Кошарной О.В. опубликовать настоящий приказ с приложениями на сайте МБДОУ «Детский сад №4» в разделе «Противодействие коррупции».

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 4»



С.В. Губанова

УТВЕРЖДЁН
приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад №4»
от 18.08.2021 № 241-КР

ПОРЯДОК
уведомления работодателя работниками МБДОУ «Детский сад №4» о
фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений.

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет процедуру уведомления заведующего МБДОУ «Детский сад №4» работником Организации о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и рассмотрения этих сведений. (Далее – Организация, Работодатель, Работник)

2. Понятие «коррупция» в настоящем Порядке применяется в значении, определённом Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Во всех случаях обращения к Работнику организации каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений Работник организации не позднее следующего рабочего дня с момента обращения обязан уведомить о данных фактах Работодателя (за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка) путём представления уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с указанием следующих сведений:

3.1. Должность, фамилия, имя, отчество Работника организации, представившего Уведомление;

3.2. Известные сведения о физическом лице или лицах, обратившемся (-ихся) к Работнику организации в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность, место работы, адрес места жительства или иные сведения);

3.3. Сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями либо иное незаконное использование 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);

3.4. Описание должностных (служебных) обязанностей, которые являются или могут являться предметом коррупционного правонарушения;

3.5. Дата, время и место обращения в целях склонения Работника

организации к коррупционному правонарушению:

3.6. Обстоятельства склонения к совершению правонарушения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, сведения об очевидцах произошедшего, иные имеющиеся у Работника организации сведения, подтверждающие факт склонения к совершению коррупционных правонарушений, или иные обстоятельства);

3.7. Информация об уведомлении органов прокуратуры Российской Федерации и (или) других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений с указанием даты, номера регистрации заявления или уведомления либо о неуведомлении указанных органов;

3.8. Дата заполнения Уведомления;

3.9. Подпись лица, представившего Уведомление.

4. В случае нахождения Работника организации не при исполнении должностных (служебных) обязанностей или вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан уведомить Работодателя не позднее следующего рабочего дня с момента начала исполнения должностных (служебных) обязанностей или с момента прибытия к месту работы.

5. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся у Работника организации материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в Уведомлении.

6. Перед представлением Уведомления Работодателю Работник организации знакомит с данным Уведомлением председателя антикоррупционной комиссии, который проставляет на Уведомлении соответствующую отметку.

7. В целях выполнения обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, Руководитель организации направляет (передаёт) Уведомление для регистрации делопроизводителю организации.

8. Уведомление в день поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации уведомлений), оформленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены оттиском печати организации.

Журнал регистрации уведомлений в течение пяти лет с даты регистрации в нём последнего Уведомления хранится в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

9. Копия зарегистрированного Уведомления с отметкой о дате и номере регистрации Уведомления, должности, фамилии, имени и отчестве специалиста, зарегистрировавшего Уведомление, выдаётся Работнику организации на руки под подпись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

10. Лицо, осуществляющее регистрацию Уведомления, обязано соблюдать конфиденциальность информации, которая содержится в Уведомлении. Лицо, виновное в разглашении конфиденциальной информации, несёт дисциплинарную,

иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Зарегистрированное Уведомление не позднее одного рабочего дня со дня регистрации передаётся Работодателю.

12. Работодатель обеспечивает направление копии Уведомления в правоохранительные органы (в случае если из Уведомления следует, что он не уведомил правоохранительные органы) в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня получения Уведомления.

Проверка фактов обращения к Работнику организации в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений проводится правоохранительными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Государственная защита Работника организации, уведомившего Работодателя, правоохранительные и (или) другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20.08.2004 № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

14. Работодателем должны приниматься меры по защите Работника организации, уведомившего Работодателя, правоохранительные и (или) другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, в части обеспечения Работника организации гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение или перевод на нижестоящую должность, необоснованное лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности.

Приложение 1
к Порядку уведомления работодателя
работниками МБДОУ «Детский сад
№4»
фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных
правонарушений.

Заведующему
МБДОУ «Детский сад №4

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции» уведомляю о факте обращения ко мне
гражданина(-ки) _____

(ФИО, должность, место работы, адрес места жительства и иные сведения)

в целях склонения меня к совершению следующего коррупционного
правонарушения: _____

(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения <1>, описание должностных (служебных)
обязанностей, которые являются или могут являться предметом коррупционного правонарушения)

Указанный факт произошёл _____

(дата, время и место обращения в целях склонения Руководителя организации к коррупционному
правонарушению)

при следующих обстоятельствах: _____

(обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению: телефонный разговор, личная встреча, почтовое
отправление и т.п.)

О фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

(указать, какой(-ие) государственный(-ые) орган(-ы) и (или) орган(-ы) прокуратуры Российской Федерации
уведомлен(-ы), дату, номер регистрации заявления или уведомления либо информацию о неуведомлении данных
органов)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись лица, представившего уведомление)

(расшифровка подписи)

Приложение <3>:

1 . _____ на _____ л.;
2 . _____ на _____ л.;
3. _____ на _____ л.

Ознакомлен:

(подпись, фамилия, имя, отчество, председателя антикоррупционной комиссии МБДОУ «Детский сад №4»)

Уведомление зарегистрировано « _____ » _____ 20 ____ г., рег. № _____

(подпись, фамилия, имя, отчество, должность специалиста, зарегистрировавшего уведомление)

<1> Сущность предполагаемого коррупционного правонарушения: злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями либо иное незаконное использование 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.

<2> Обстоятельства склонения к совершению правонарушения: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, сведения об очевидцах произошедшего, иные имеющиеся у Работника организации сведения, подтверждающие факт склонения к совершению коррупционных правонарушений, или иные обстоятельства.

<3> Отражаются наименование прилагаемого документа, его реквизиты (при наличии)

Приложение 2

к Порядку уведомления работодателя работниками МБДОУ «Детский сад №4» о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений**

№ пп	Дата Регистра- ции уведом- ления	ФИО, должность лица, представив- шего уведомле- ние	Краткое описание обстоятельств о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Отметка о направлении сведений в органы прокуратуры, иные государст- венные органы	ФИО, должность, подпись специа- листа, зарегистри- ровавшего уведомле- ние	Подпись лица, предста- вившего уведомле- ние, в получении копии уведомле- ния/ дата направле- ния уве- домления по почте
1	2	3	4	5	6	7

УТВЕРЖДЁН

приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад №4»
от 18.08.2021 № 214-КР

ПОРЯДОК

уведомления работодателя работниками МБДОУ «Детский сад №4» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 10, 11, 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления заведующего МБДОУ «Детский сад №4» работником организации о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее соответственно - Работодатель, Работник организации), перечень сведений, содержащихся в уведомлениях о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, порядок регистрации уведомлений и рассмотрения сведений, содержащихся в данных уведомлениях.

2. Понятия «личная заинтересованность» и «конфликт интересов» в настоящем Порядке применяются в значениях, определённых Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Работник организации, как только ему станет известно о возникновении конфликта интересов или о возможности возникновения конфликта интересов, обязан уведомить об указанных обстоятельствах Работодателя путём представления уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Уведомление), по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с указанием следующих сведений:

3.1. Должность, фамилия, имя, отчество Работника организации, представляющего Уведомление;

3.2. Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности (описание ситуации, при которой личная заинтересованность Работника организации (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей, признаки, свидетельствующие о личной заинтересованности);

3.3. Описание должностных (служебных) обязанностей, на надлежащее исполнение которых может повлиять либо влияет личная заинтересованность;

3.4. Предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;

3.5. Дата заполнения Уведомления;

3.6. Подпись Работника организации, представляющего Уведомление.

4. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся у Работника организации материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в Уведомлении.

5. В случае нахождения Работника организации не при исполнении должностных (служебных) обязанностей или вне пределов места работы он обязан уведомить Работодателя об обстоятельствах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, не позднее следующего рабочего дня с момента начала исполнения должностных (служебных) обязанностей или с момента прибытия к месту работы.

6. Перед представлением Уведомления Работодателю Работник организации знакомит с данным Уведомлением председателя антикоррупционной комиссии, который проставляет на Уведомлении соответствующую отметку.

7. В целях выполнения обязанности, предусмотренной пунктом 3 настоящего Порядка, Работник организации направляет (передаёт) Уведомление для регистрации делопроизводителю организации.

8. Уведомление в день поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал регистрации уведомлений), оформленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены отпечатком печати организации.

Журнал регистрации уведомлений в течение пяти лет с даты регистрации в нём последнего Уведомления хранится в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

9. Копия зарегистрированного Уведомления с отметкой о дате и номере регистрации Уведомления, должности, фамилии, имени и отчестве специалиста, зарегистрировавшего Уведомление, выдаётся Работнику организации на руки под подпись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

10. Лицо, осуществляющее регистрацию Уведомления, обязано соблюдать конфиденциальность информации, которая содержится в Уведомлении. Лицо, виновное в разглашении конфиденциальной информации, несёт дисциплинарную, иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Зарегистрированное Уведомление не позднее одного рабочего дня со дня регистрации передаётся Работодателю.

12. Работодатель рассматривает Уведомление в течение двух рабочих дней. По итогам рассмотрения Уведомления Работодатель, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1

к Порядку уведомления работодателя работниками МБДОУ «Детский сад №4» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Заведующему
МБДОУ «Детский сад №4»

(инициалы, фамилия)

(ФИО, должность Работника организации, представляющего уведомление)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов<1>.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности<2>:

Должностные (служебные) обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

«__» _____ 20__ г.

(подпись лица, представившего уведомление)

(расшифровка подписи)

Приложение <3>:

- | | |
|----|------------|
| 1. | на ___ л.; |
| 2. | на ___ л.; |
| 3. | на ___ л. |

Ознакомлен:

(подпись, фамилия, имя, отчество председателя антикоррупционной комиссии)

Уведомление зарегистрировано « _____ » _____ 20__ г., рег. № _____

(подпись, фамилия, имя, отчество, должность специалиста, зарегистрировавшего уведомление)

<1> Нужно подчеркнуть.

<2> Описываются ситуация, при которой личная заинтересованность Работника организации (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей, признаки, свидетельствующие о личной заинтересованности.

<3> Отражаются наименование прилагаемого документа, его реквизиты (при наличии).

Приложение 2

к Порядку уведомления работодателя работниками МБДОУ «Детский сад №4» о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ пп	Дата Регистрации уведомления	ФИО, должность лица, представившего уведомление	Краткое описание ситуации, при которой личная заинтересованность Работника организации влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей	ФИО, должность, подпись специалиста, зарегистрировавшего уведомление	Подпись лица, представившего уведомление, в получении копии уведомления/ дата направления уведомления по почте
1	2	3	4	5	6