

П Р И К А З

27.02.

2023г.

№ корр 3

**О создании комиссии по противодействию коррупции
и урегулированию конфликтов интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью предотвращения, пресечения коррупционных нарушений, соблюдения норм антикоррупционного законодательства в деятельности МАДОУ «ЦРР детский сад №39», урегулированию конфликта интересов,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции и урегулирования конфликта интересов в следующем составе:

Председатель комиссии: заведующая А.А. Мойсюк

Члены комиссии: зам. по АХЧ Кошманова А.А.
зам. по ВМП А.С. Курра

Уполномоченное должностное лицо трудового коллектива: А.С. Курра

Секретарь комиссии: Шибанова Т.В

2. Утвердить положение о комиссии по противодействию коррупции в МАДОУ «ЦРР детский сад №39»

3. Утвердить порядок уведомления работниками работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4. Специалисту по кадрам Рунаевой К.А, обеспечить доведение данного приказа до лиц образовательного процесса под подпись.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая МАДОУ «ЦРР-детский сад №39»



А.А. Мойсюк

Порядок

уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МАДОУ «ЦРР детский сад № 39» к совершению коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников организаций к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно - организации, работники, Порядок), разработан в соответствии со статьей 1.2. Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с Порядком.

II. Порядок уведомления работодателя

При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить руководителю организации или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

Уведомление ([приложение № 1](#) к Порядку) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В уведомлении указывается:

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;

все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

3.2. Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

IV. Регистрация уведомлений

Руководитель организации или должностное лицо организации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно [Приложению № 2](#) к Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов

уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации руководителем организации или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, докладывается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

Приложение № 1 к [Порядку](#) уведомления работодателя о фактах обращения, в целях склонения работников организаций к совершению коррупционных правонарушений,

Образец

Руководителю _____
(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О., должность, телефон)

**Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

_____ (описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику

_____ в связи с исполнением им должностных обязанностей

_____ каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

_____ (дата, место, время)

_____ (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник

_____ по просьбе обратившихся лиц)

_____ (все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

_____ (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе

_____ (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____ (подпись) инициалы и фамилия)

_____ (дата)

Регистрация: № _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

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

(наименование организации)

Начат: «__» _____ 20__ г.
Окончен: «__» _____ 20__ г.
На «__» листах

№ п/п	Регистрационный номер и дата	Сведения о работнике, подавшем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Документ удостоверяющий личность	должность	телефон		

Работники образовательной организации обязаны незамедлительно уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях склонения их к коррупции. Исключение - когда по данным фактам проведена или идет проверка. Письменное уведомление в 2 экземплярах (форма приведена в приложении) представляется должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В нем указываются, в частности, дата, место, время, обстоятельства и способ склонения к коррупции, все известные сведения об обратившемся лице. Представленная информация является конфиденциальной. Уведомление регистрируется в специальном журнале. 1 заверенный экземпляр возвращается работнику. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки. Работник вправе сообщить о фактах склонения к коррупции другим сотрудникам.