СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
на Общем собрании работников	заведующий МБДОУ «Детский сад № 5»
МБДОУ «Детский сад № 5»	_____ Т.В. Гергерт
Протокол № _2_ от __29.04.____ 2022г.	
Председатель _____Т.Л. Рябкова	_____29.04._____2022г.

ПОРЯДОК
уведомления работодателя о ставших известными работнику МБДОУ «Детский сад № 5» в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Уведомление обо всех ситуациях склонения к коррупционным правонарушениям может привести к сокращению числа случаев предложения и дачи взятки, так как позволяет выявить недобросовестных представителей.

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику МБДОУ «Детский сад № 5» в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями Приказа Министерства просвещения РФ от 07.12.2018 № 284 в целях реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ «Детский сад № 5» (далее – Учреждение) и определяет:

- процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику Учреждения в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника Учреждения о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- порядок регистрации уведомлений;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Порядок действий работника Учреждения при склонении его к коррупционным правонарушениям:

2.1. Работник обязан уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в трехдневный срок с момента, когда ему стало известно о фактах такого обращения посредством Уведомления.

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

2.3. В случае, если уведомление не может быть передано работником непосредственно работодателю, уведомление направляется им по почте с уведомлением о вручении в сроки, установленные пунктом 2.1. Порядка.

2.4. Уведомление оформляется письменно. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, на имя которого направляется уведомление;
- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, контактный номер телефона работника;

- обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

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

- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

- дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения сведения.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления

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

2.6. 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 таком уведомлении, работодателю.

2.7. Регистрация уведомлений осуществляется в день его поступления специалистом по кадрам Учреждения в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений по форме согласно приложению № 2. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены печатью и подписью должностного лица.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;

- дата и время принятия уведомления;

- фамилия и инициалы работника Учреждения, обратившегося с уведомлением;

- краткое содержание уведомления;

- подпись специалиста, принявшего уведомление.

2.8. После регистрации уведомления в Журнале оно передается на рассмотрение работодателю – заведующему Учреждением не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

2.9. Копия зарегистрированного в соответствии с Порядком уведомления выдается работнику на руки либо направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

2.10. В день регистрации уведомления руководитель Учреждением обеспечивает доведение до органа управления образованием администрации Вилючинского городского округа информации о регистрации уведомления.

Комиссию по противодействию коррупции Учреждения в течение трех рабочих дней после регистрации уведомления организует проверку содержащихся в уведомлении сведений путем проведения бесед с работником, подавшим уведомление, получения от работника пояснений по сведениям, указанным в уведомлении, и осуществляет подготовку документов для направления уведомления со всеми представленными работником дополнительными сведениями, документами и материалами, касающимися информации, изложенной в уведомлении.

2.11. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков коррупционного правонарушения, работодатель направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы управления образованием, органы прокуратуры, а при необходимости и в другие контролирующие органы.

3. Действия и высказывания, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки

3.1. Слова, выражения и жесты, которые могут быть восприняты окружающими как просьба (намек) о даче взятки, и от употребления которых следует воздерживаться работникам Учреждения:

- «Вопрос решить трудно, но можно»;
- «спасибо на хлеб не намажешь»;
- «договоримся»;
- «нужны более веские аргументы»;
- «нужно обсудить параметры»;
- «ну что делать будем?» и т.д.

3.2. Необходимо понимать, что обсуждение определенных тем с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий служащих и работников, может восприниматься как просьба о даче взятки.

К числу таких тем относятся, например:

- низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;
- желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;
- отсутствие работы у родственников работника;
- необходимость поступления детей работника в образовательные учреждения и т.д.

3.3. Определенные исходящие от работников Учреждения предложения, особенно если они адресованы представителям организаций и гражданам, чья выгода зависит от их решений и действий, могут восприниматься как просьба о даче взятки. Это возможно даже в том случае, когда такие предложения продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой работника.

К числу таких предложений относятся, например, предложения:

- предоставить работнику и (или) его родственникам скидку;
- воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных нарушений, выполнения работ в рамках государственного контракта, подготовки необходимых документов;
- внести деньги в конкретный благотворительный фонд;
- поддержать конкретную спортивную команду и т.д.

3.4. Совершение работником Учреждения определенных действий может восприниматься, как согласие принять взятку или просьба о даче взятки. К числу таких действий, например, относятся:

- получение подарков, даже стоимостью менее 3000 рублей;
- посещения ресторанов совместно с представителями организации, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника.

Приложение № 2
к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника
МБДОУ «Детский сад № 5» к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ
о фактах обращения в целях склонения работников МБДОУ «Детский сад № 5»
к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	Ф.И.О. должность лица, подавшего уведомление	Краткое содержание	Подпись специалиста, принявшего уведомление