

Принято на общем собрании  
трудового коллектива  
29.12.2022 г

Утверждено  
Заведующий  
МАДОУ «Детский сад № 5»  
Т.А. Булега  
Приказ № 93А 30.12.2022г



**Порядок уведомления специалистов о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон).
2. Специалисты муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Хабаровска «Детский сад № 5» (далее - Организация) обязаны уведомлять руководителя Организации, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
3. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками руководителя Организации о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.
4. В соответствии со статьей 1 Федерального закона коррупцией являются:
  - а) 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;
  - б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.
5. Невыполнение муниципальным служащим служебной обязанности, предусмотренной частью 1 статьи 9 Федерального закона, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА И РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ**

1. Организация приема и регистрации уведомлений работников о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Организации.

2. Должностным лицом, правомочным осуществлять прием и регистрацию уведомлений работников о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, является специалист по персоналу.

3. Работник при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений представляет письменное уведомление на имя директора Организации по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Отказ в принятии уведомления лицом, правомочным на эти действия, недопустим.

4. Уведомления регистрируются в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (приложение 2 к настоящему Порядку).

4.1. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены подписью представителя нанимателя и скреплены печатью Организации.

4.2. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается заявителю на руки под роспись в графе 8 (Особые отметки) Журнала.

4.3. В Журнале 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 ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а так же иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

4.4. Журнал хранится не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления в Организации.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИЯХ СВЕДЕНИЙ

1. Уведомление представляется председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в течение двух рабочих дней.

2. По поручению председателя Комиссии членами Комиссии организуется проверка сведений о фактах обращения к работникам с предложениями, преследующими цель склонить их к совершению коррупционных правонарушений.

3. Проверка проводится в течение десяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

4. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется председателем Комиссии представителю нанимателя для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.