



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с №34

В.П. Гончарова

«07» сентября 2015 г.

## **ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ О СКЛОНЕНИИ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ**

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детского сада общеразвивающего вида № 34 «Мишутка» города Новошахтинска

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

Порядок действий работника МБДОУ при склонении его к коррупционным правонарушениям:

1. Уведомить заведующего МБДОУ д/с № 34 о факте склонения сотрудника МБДОУ к коррупционным правонарушениям. Уведомление оформляется в свободной форме и передается заведующему МБДОУ не позднее окончания рабочего дня.

2. При нахождении работника МБДОУ д/с № 34 не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он уведомляет заведующего МБДОУ по любым доступным средствам связи, а по прибытии на место работы оформляет уведомление в течение рабочего дня.

3. К уведомлению могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

4. Регистрация уведомлений осуществляется в журнале регистрации учета уведомлений. о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

5. Руководитель принимает меры по организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в том числе направляет копии уведомления и соответствующих материалов в территориальные органы прокуратуры по месту работы.

### **Действия и высказывания, которые могут быть восприняты**

#### **окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки**

Слова, выражения и жесты, которые могут быть восприняты окружающими как просьба (намек) о даче взятки, и от употребления которых следует воздерживаться работникам МБДОУ д/с № 34:

«Вопрос решить трудно, но можно», «договоримся», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры», «ну что делать будем?» и т.д.

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.

Определенные исходящие от работников МБДОУ 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 МБДОУ.

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.

А совершение работниками МБДОУ 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 извлекала, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника.

### **Типовые ситуации конфликта интересов и порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности**

#### **1. Конфликт интересов, связанный с использованием служебной информации.**

Описание ситуации: работник МБДОУ использует информацию, полученную в ходе исполнения служебных обязанностей и недоступную широкой общественности.

Меры предотвращения и урегулирования: работнику МБДОУ запрещается разглашать или использовать, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей. Указанный запрет распространяется, в том числе и на использование не конфиденциальной информации, которая лишь временно недоступна широкой общественности. В связи с этим работнику МБДОУ следует воздерживаться от использования в личных целях сведений, ставших ему известными в ходе исполнения служебных обязанностей, до тех пор, пока эти сведения не станут достоянием широкой общественности.

#### **2. Конфликт интересов, связанный с получением подарков и услуг.**

Описание ситуации: работник МБДОУ, его родственники или иные лица, с которыми работник МБДОУ поддерживает отношения, основанные на нравственных обязательствах, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от физических лиц или организаций.

Меры предотвращения и урегулирования: работнику МБДОУ и его родственникам рекомендуется не принимать никаких подарков от организаций, за исключением случаев дарения подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, стоимость которых превышает три тысячи рублей. В данном случае указанные подарки, полученные работником МБДОУ, признаются соответственно федеральной собственностью Российской Федерации и передаются работником МБДОУ по акту в орган, в котором указанное лицо замещает должность. Если подарок связан с исполнением должностных обязанностей и работник МБДОУ не передал его по акту в орган, то в отношении работника МБДОУ рекомендуется применить меры дисциплинарной ответственности.

#### **3. Конфликт интересов, связанный с выполнением оплачиваемой работы.**

Описание ситуации: работник МБДОУ, его родственники или иные лица, с которыми работник МБДОУ, поддерживает отношения, основанные на нравственных обязательствах, выполняют или собираются выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора.

Меры предотвращения и урегулирования: работнику МБДОУ рекомендуется уведомить о наличии личной заинтересованности заведующего МБДОУ в письменной форме.

Приложение 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя

(работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника МБДОУ «Новониколаевский детский сад «Радуга» к совершению коррупционных правонарушений

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ф.и.о. уведомителя, должность, наименование структурного подразделения)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закона) я,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
настоящим уведомляю об обращении ко мне \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата, время и место)  
гр. \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)  
в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

\_\_\_\_\_  
(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах  
обращения в целях склонения к совершению коррупционных действий)  
\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Уведомление зарегистрировано  
в Журнале регистрации

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о., должность ответственного лица)

Приложение 2  
к Порядку уведомления представителя нанимателя  
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника МБДОУ «новониколаевский  
детский сад «Радуга» к совершению коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ**  
**о фактах обращения в целях склонения работников МБДОУ «Новониколаевский детский сад**  
**«Радуга»**  
**к совершению коррупционных правонарушений**

| №<br>п/п | Уведомление |      | Ф.И.О. должность лица,<br>подавшего уведомление | Наименование<br>структурного<br>подразделения | Примечание |
|----------|-------------|------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------|
|          | №           | Дата |                                                 |                                               |            |
|          |             |      |                                                 |                                               |            |
|          |             |      |                                                 |                                               |            |