

Рассмотрены  
на общем собрании работников  
«МБДОУ «Кутушинский детский  
сад»  
Протокол № 3 от 15.03.2023 год

Утверждены  
приказом «МБДОУ «Кутушинский  
детский сад»  
от 15.03.2023 года № 10-ОД

**Антикоррупционная политика**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Кутушинский детский сад»**  
**(далее – Антикоррупционная политика)**

## **1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики**

1.1. Антикоррупционная политика разработана в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Оренбургской области от 15.09.2008 № 2369/497-IV-ОЗ «О противодействии коррупции в Оренбургской области», рекомендациями по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации и методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.2. Настоящая Антикоррупционная политика является внутренним документом Муниципального автономного учреждения «Название как по уставу» (далее – учреждение), направленным на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности учреждения.

1.3. Основными целями внедрения в учреждении Антикоррупционной политики являются:

- минимизация риска вовлечения учреждения, ее руководства и работников в коррупционную деятельность;
- формирование у работников учреждения независимо от занимаемой должности, контрагентов и иных лиц единообразного понимания политики учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- обобщение и разъяснение основных требований законодательства РФ в области противодействия коррупции, применяемых в учреждении.

1.4. Для достижения поставленных целей устанавливаются следующие задачи внедрения Антикоррупционной политики в учреждении:

- закрепление основных принципов антикоррупционной деятельности учреждения;
- определение области применения Антикоррупционной политики и круга лиц, попадающих под ее действие;
- определение должностных лиц учреждения, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики;
- определение и закрепление обязанностей работников учреждения, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- установление перечня реализуемых учреждением антикоррупционных мероприятий, стандартов, процедур и порядка их выполнения (применения);
- закрепление ответственности сотрудников учреждения за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

## **2. Используемые в политике понятия и определения**

2.1. **Антикоррупционная политика** – утвержденный в установленном порядке документ, определяющий комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности учреждения.

**2.2. Коррупция** - 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.

Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (подпункт «б» пункта 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

**2.3. Противодействие коррупции** - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

**2.4. Контрагент** - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

**2.5. Взятка** - получение должностным лицом лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

**2.6. Коммерческий подкуп** - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

**2.7. Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может

повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

**2.8. Личная заинтересованность работника (представителя учреждения)** – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником (представителем учреждения) и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник (представитель учреждения) и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями

**2.9. План противодействия коррупции** – ежегодно утверждаемый руководителем учреждения документ, устанавливающий перечень намечаемых к выполнению мероприятий, их последовательность, сроки реализации, ответственных исполнителей.

### **3. Основные принципы антикоррупционной деятельности**

**3.1. Система мер противодействия коррупции в учреждении** основывается на следующих принципах:

- принцип соответствия Антикоррупционной политики учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам: соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции РФ, Федеральному закону от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иным нормативным правовым актам, применяемым к учреждению;

- принцип личного примера руководства: руководство учреждения должно формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением;

- принцип вовлеченности работников: активное участие работников учреждения независимо от должности в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур;

- принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции: разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения учреждения, ее руководителя и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом степени выявленного риска;

- принцип периодической оценки рисков: в учреждении на периодической основе осуществляется выявление и оценка коррупционных рисков, характерных для деятельности учреждения;

- принцип открытости: информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в учреждении антикоррупционных стандартах ведения деятельности;

- принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга: регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением;

- принцип ответственности и неотвратимости наказания: неотвратимость наказания для работников учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей.

#### **4. Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие**

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, являются работники учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

4.2. Положения настоящей Антикоррупционной политики распространяются на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми учреждение вступает в договорные отношения, в случае если, это закреплено в договорах, заключаемых с такими лицами.

4.3. Ознакомление вновь принимаемых работников с настоящей Антикоррупционной политикой осуществляется в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

#### **5. Должностные лица, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики**

5.1. Руководитель учреждения является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на противодействие коррупции в учреждении.

5.2. Руководитель учреждения исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры учреждения назначает лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики.

5.3. Основные обязанности лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции в учреждении;
- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в учреждении;
- разработка и представление на утверждение руководителю учреждения проектов локальных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками учреждения;

- организация и проведение оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;
- организация работы по заполнению, прием и рассмотрение деклараций о конфликте интересов;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуальное консультирование работников;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы, и подготовка соответствующих отчетных материалов.

## **6. Обязанности работников, связанные с предупреждением и противодействием коррупции**

6.1. Все работники вне зависимости от должности в учреждении в связи с исполнением своих должностных обязанностей должны:

- руководствоваться положениями настоящей Антикоррупционной политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить, или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения;
- незамедлительно информировать руководителя учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в порядке, установленном положением о порядке уведомления руководителя учреждения о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 1 к Антикоррупционной политике)
- незамедлительно информировать руководителя или лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики учреждения, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения

коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;

- сообщать руководителю или лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики учреждения, о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;
- ежегодно представлять декларации о возможной личной заинтересованности при замещении должностей, включенных в Перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений учреждения.

## **7. Мероприятия по предупреждению коррупции**

7.1. В учреждении мероприятия по предупреждению коррупции реализуются в соответствии с ежегодно утверждаемым планом противодействия коррупции.

7.2. В учреждении осуществляется информирование общественности о степени внедрения и успехах в реализации антикоррупционных мер, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте учреждения.

## **8. Внедрение стандартов поведения работников**

8.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников в учреждении устанавливаются общие правила и принципы поведения работников, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного их поведения.

8.2. Общие правила, и принципы поведения закреплены в Кодексе этики и служебного поведения работников учреждения (Приложение № 2 к Антикоррупционной политике).

## **9. Выявление и урегулирование конфликта интересов**

9.1. В основу деятельности по урегулированию конфликта интересов в учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о возможном или возникшем конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

9.2. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

9.3. Поступившие уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, а так же декларации о возможной личной заинтересованности проверяется лицом, ответственным за реализацию Антикоррупционной политики, с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

9.4. Обязанности работников по недопущению возможности возникновения конфликта интересов, порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в учреждении установлены положением о конфликте интересов (Приложение № 3 к Антикоррупционной политике).

9.5. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения информации, поступившей в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения и деклараций о возможной личной заинтересованности.

## **10. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

10.1. В целях исключения оказания влияния третьих лиц на деятельность работников учреждения при осуществлении ими трудовой деятельности, а также нарушения норм действующего антикоррупционного законодательства РФ, в учреждении утверждаются правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

10.2. Учреждение поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и иной деятельности учреждения.

10.3. В целях исключения нарушения норм законодательства о противодействии коррупции, оказания влияния третьих лиц на деятельность руководителя учреждения и работников при исполнении ими трудовых обязанностей, обеспечения единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике учреждения, определения единых для всех работников учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях; минимизации рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий в учреждении действует регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (Приложение № 4 к Антикоррупционной политике).

## **11. Оценка коррупционных рисков**

11.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и хозяйственных операций в деятельности учреждения,

при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками учреждения коррупционных правонарушений и преступлений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды учреждением.

11.2. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом Антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на осуществление мер по профилактике коррупции.

11.3. Оценка коррупционных рисков в учреждении осуществляется ежегодно в соответствии с рекомендациями по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации, а так же методическими рекомендациями по предупреждению коррупции в организациях, разработанных Министерством труда и социального защиты Российской Федерации с учетом специфики деятельности учреждения.

11.4. По результатам оценки коррупционных рисков составляется:

- реестр (карта) коррупционных рисков;
- перечень должностей, связанных с коррупционными рисками.

## **12. Консультирование и обучение работников**

12.1. В целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышение уровня правосознания и правовой культуры работников в учреждении на плановой основе посредством антикоррупционного образования, консультирования и антикоррупционного просвещения.

12.2. Антикоррупционное образование работников осуществляется за счет учреждения в форме подготовки (переподготовки) и повышения квалификации работников, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики и входящих в перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, по образовательным программам в сфере законодательства по противодействию коррупции РФ.

12.3. Консультирование работников учреждения по вопросам противодействия коррупции осуществляется в индивидуальном порядке лицом ответственным за реализацию Антикоррупционной политики. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов проводится в конфиденциальном порядке.

12.4. Антикоррупционное просвещение работников учреждения по вопросам профилактики и противодействия коррупции может проводиться по следующим тематикам:

- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;
- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами учреждения по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности учреждения;

- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей;
- правила поведения в ситуациях коррупционного риска;
- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

### **13. Внутренний контроль**

13.1. Федеральным законом от 6 декабря 2011г. 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» установлена обязанность для всех организаций осуществлять внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни.

13.2. Система внутреннего контроля учреждения способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в его деятельности. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности учреждения и обеспечение соответствия его деятельности требованиям локальных актов учреждения. Для этого система внутреннего контроля учитывает требования Антикоррупционной политики, реализуемой учреждением, в том числе:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;
- контроль документирования совершаемых фактов хозяйственной жизни учреждения;
- проверка экономической обоснованности совершаемых фактов хозяйственной жизни в сферах коррупционных рисков.

13.3. Контроль документирования совершаемых фактов хозяйственной жизни, прежде всего, связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления недостоверной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т. д.

13.4. Проверка экономической обоснованности совершаемых фактов хозяйственной жизни в сферах коррупционных рисков проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов и других сфер. При этом следует обращать внимание на наличие обстоятельств – индикаторов неправомερных действий, например, оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения.

### **14. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями - контрагентами и в зависимых организациях**

14.1. В антикоррупционной деятельности учреждения, осуществляемой при взаимодействии с организациями - контрагентами,

выделяются два направления. Первое из них заключается в установлении и сохранении деловых отношений с теми организациями, которые ведут деловые отношения в добросовестной и честной манере, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении бизнеса. В этом случае в учреждении внедряются специальные процедуры проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения учреждения в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами. В том числе такая проверка может представлять собой сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных организациях - контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и тому подобное.

Другое направление антикоррупционной деятельности при взаимодействии с организациями - контрагентами заключается в распространении среди организаций – контрагентов, стандартов поведения, процедур или правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в учреждении. Включение в договоры, заключаемые с контрагентами раздела «Антикоррупционная оговорка (Приложение № 5 к Антикоррупционной политике).

## **15. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции**

15.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности учреждения антикоррупционным стандартам поведения.

15.2. Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких - либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

15.3. Сотрудничество с правоохранительными органами также проявляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

## **16. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики**

16.1. Все сотрудники учреждения должны соблюдать нормы действующего антикоррупционного законодательства РФ, в том числе

Уголовного кодекса РФ, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Оренбургской области от 15.09.2008 № 2369/497-IV-ОЗ «О противодействии коррупции в Оренбургской области».

16.2. Все работники учреждения вне зависимости от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации и Оренбургской области, за соблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики.

16.3. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Антикоррупционной политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Оренбургской области.

## **17. Порядок внесения изменений в Антикоррупционную политику**

17.1. Учреждение осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики. Должностные лица, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, ежегодно представляет предложения руководителю учреждения внесения в нее изменений.

17.2. Изменения в Антикоррупционную политику вносятся в случае внесения соответствующих изменений в действующее законодательство РФ и Оренбургской области.

Приложение №1 к  
Антикоррупционной политике  
МБДОУ «Кутушинский детский сад»

Порядок уведомления руководителя учреждения о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Кутушинский детский сад» (далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок является внутренним документом учреждения, основной целью которого является предупреждение коррупции в учреждении, а также повышение эффективности мер по противодействию коррупции.

2. Настоящий Порядок устанавливает:

- процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений;

- перечень сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление);

- порядок регистрации уведомления;

- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

3. Работник учреждения обязан уведомлять руководителя учреждения обо всех случаях обращения к нему и (или) об известных ему фактах обращения к иным работникам учреждения каких-либо лиц в целях склонения его (их) к совершению коррупционных правонарушений.

4. Невыполнение работником данной обязанности является правонарушением, влекущим для него применение меры дисциплинарного взыскания, либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Оренбургской области.

5. Уведомление руководителя учреждения о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, путем передачи его лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики, или направления такого уведомления по почте.

В случае нахождения работника учреждения в командировке, в отпуске, вне места исполнения своих трудовых обязанностей по иным основаниям, он обязан уведомить руководителя учреждения незамедлительно с момента прибытия к месту исполнения своих трудовых обязанностей.

Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

6. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник учреждения по просьбе обратившихся лиц;

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

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

7. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Ведение журнала в учреждении возлагается на лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью учреждения.

8. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается лицом ответственным за реализацию Антикоррупционной политики.

9. Уведомление, зарегистрированное в журнале, в течение рабочего дня передается руководителю учреждения для принятия решения о проверке сведений, содержащихся в уведомлении. Решение о проверке сведений, содержащихся в уведомлении, оформляется в форме приказа.

10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении проводится лицом, ответственным за реализацию Антикоррупционной политики, в течение десяти рабочих дней с момента принятия решения руководителем учреждения о проведении проверки, путем направления уведомлений в органы прокуратуры, органы МВД России, проведения бесед с работником учреждения, подавшим уведомление и (или) указанным в уведомлении, получения от него пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

11. Лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики в течение трех рабочих дней письменно информирует работника, уведомившего руководителя учреждения о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о принятом решении по результатам проведенной проверки.

Приложение № 1  
к Порядку уведомления  
руководителя учреждения о  
фактах обращения в целях  
склонения работника  
к совершению коррупционных правонарушений  
МБДОУ «Кутушинский детский сад»

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность руководителя учреждения)

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., работника, место жительства, телефон)

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

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

\_\_\_\_\_ обращения к работнику учреждения в связи с исполнением им служебных

\_\_\_\_\_ обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению

\_\_\_\_\_ коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия)

2. \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

\_\_\_\_\_ должен был бы совершить работник учреждения по просьбе обратившихся лиц)

3. \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. \_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.),

\_\_\_\_\_ а также информация об отказе (согласии)

\_\_\_\_\_ принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_ (дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 1  
к Порядку уведомления  
руководителя учреждения о  
фактах обращения в целях  
склонения работника  
к совершению коррупционных правонарушений  
МБДОУ «Кутушинский детский сад»

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника**  
**к совершению коррупционных правонарушений**



5.2. В случае возникновения у Стороны оснований полагать, что произошло или может произойти нарушение условий, предусмотренных пунктом 5.1 Контракта (Договора), она обязуется незамедлительно уведомить об этом другую Сторону в письменной форме по реквизитам, указанным в пункте \_\_\_\_ Контракта (Договора). В письменном уведомлении Сторона обязана указать обоснованные факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание полагать, что произошло или может произойти нарушение.

Сторона, получившая уведомление, обязана рассмотреть такое уведомление и сообщить другой Стороне об итогах его рассмотрения в письменной форме по реквизитам, указанным в пункте \_\_\_\_\_ Контракта (Договора) в срок, не превышающий 10 календарных дней с даты получения такого уведомления.

5.3. В случае нарушения одной Стороной обязательств, предусмотренных пунктом 5.1 Контракта (Договора), и (или) неполучения другой Стороной в установленный настоящим Контрактом (Договором) срок подтверждения, что нарушения не произошли, другая Сторона направляет обоснованные факты или предоставляет материалы в компетентные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации.