

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №12 «Солнышко»  
муниципального образования город-курорт Анапа

**П Р И К А З**

«09» января 2023 г.

№ 18/3

**Об утверждении Порядка уведомления  
о склонении к совершению коррупционных нарушений**

Во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановления администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 15 июля 2015 года № 3150 «Об утверждении плана противодействия коррупции администрации муниципального образования город-курорт Анапа»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления о склонении к совершению коррупционных нарушений (Приложение).
2. Утвердить форму и порядок ведения журнала учёта уведомлений о фактах обращений в целях склонения работников МБДОУ д/с №12 «Солнышко» к совершению коррупционных и иных правонарушений. Ответственный старший воспитатель Конакова О.Ю.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



С.Н. Фолосова

С приказом ознакомлена:

Старший воспитатель



О.Ю. Конакова

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

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 ДОУ при склонении его к коррупционным правонарушениям:**

1. Уведомить заведующего МБДОУ д/с № 12 «Солнышко» о факте склонения сотрудника ДОУ к коррупционным правонарушениям. Уведомление оформляется в свободной форме или в соответствии с рекомендуемым образцом (Приложение) в двух экземплярах и передается заведующему ДОУ не позднее окончания рабочего дня.
2. При нахождении работника МБДОУ д/с № 12 «Солнышко» не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он уведомляет заведующего ДОУ 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 ответственным в журнале учёта уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.
5. Заведующий 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 12 «Солнышко»:

«Вопрос решить трудно, но можно», «Спасибо на хлеб не намажешь», «Договоримся», «Нужны более веские аргументы», «Нужно обсудить параметры», «Ну что делать будем?».

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 дошкольное образовательное учреждение.

Определенные исходящие от работников ДОУ 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 школы.

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.

А совершение работником ДОО 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 извлекает, 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 ДОО использует информацию, полученную в ходе исполнения служебных обязанностей и недоступную широкой общественности.

Меры предотвращения и урегулирования: работнику ДОО 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 ДОО 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 ДОО, его родственники или иные лица, с которыми работник ДОО поддерживает отношения, основанные на нравственных обязательствах, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов) от физических лиц или организаций.

Меры предотвращения и урегулирования: работнику ДОО 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 ДОУ, признаются соответственно федеральной собственностью Российской Федерации и передаются работником ДОУ по акту в орган, в котором указанное лицо замещает должность. Если подарок связан с исполнением должностных обязанностей и работник ДОУ не передал его по акту в орган, то в отношении работника ДОУ рекомендуется применить меры дисциплинарной ответственности.

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

\_\_\_\_\_  
(структурное подразделение)

\_\_\_\_\_  
(должность)

## 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)





**МИНИСТЕРСТВО  
ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ  
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

Рашпилевская ул., д. 23, г. Краснодар, 350063  
Тел. (861) 298-25-73, (861)298-26-00  
E-mail: minobrkruban@krasnodar.ru

Руководителям муниципальных  
органов управления образованием  
Краснодарского края

Руководителям государственных  
общеобразовательных учреждений

26.10.2023 № 47-01-13-20878/23

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

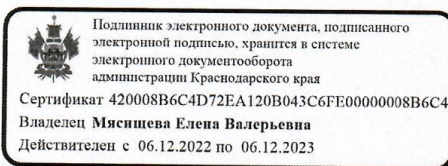
**О направлении информации**

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края (далее – министерство) информирует, что Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) на сайте «Санитарный щит» (<https://xn--80aqooi4b.xn--p1acf/>) размещены видеоролики «Профилактика гриппа и ОРВИ» (<https://xn--80aqooi4b.xn--p1acf/photos/?media=347>) и «Вакцинация и профилактика гриппа и ОРВИ» (<https://xn--80aqooi4b.xn--p1acf/photos/?media=348>).

Министерство просит ознакомить педагогический, учебно-вспомогательный персонал, обучающихся, воспитанников образовательных организаций и их родителей (законных представителей) с размещенными видеороликами, а также в рамках родительских собраний и классных часов провести беседы о профилактике гриппа и ОРВИ с участием медицинских работников, обратив особое внимание, что в Российской Федерации, как правило, сезон гриппа и ОРВИ начинается осенью, зимой (ноябрь – декабрь). В этой связи полагаем целесообразным проводить профилактические мероприятия в период с ноября по апрель.

Дополнительно информируем, что для организации работы видеоролики без потери качества можно скачать по ссылке: [https://disk.yandex.ru/d/0-ryZj3\\_JfCorg](https://disk.yandex.ru/d/0-ryZj3_JfCorg)

Начальник  
управления общего  
образования



Е.В. Мясищева

Стриха Яна Николаевна  
+7 (861) 298-25-97