

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ №82 «Гусельки»

Г.Л. Савченко

Приказ от «12» декабря 2018 г. № 1300

## Порядок

### **уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 82 «Гусельки» комбинированного вида» (МАДОУ № 82 «Гусельки») к совершению коррупционных правонарушений**

#### **I. Общие положения**

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МАДОУ № 82 «Гусельки» к совершению коррупционных правонарушений, включающие перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений (далее соответственно – МАДОУ, руководитель, работники, Порядок), разработан в соответствии:

- с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

- с письмом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 20.09.2010 № 7666-17 «О методических рекомендациях о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, включающих перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений».

1.2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

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

#### **II. Порядок уведомления работодателя, их регистрация и сроки рассмотрения уведомлений**

2.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно (в тот же день), а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить руководителю МАДОУ или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) или направить такое уведомление по почте.

2.2. Уведомление представляется в письменном виде в двух экземплярах в произвольной форме или согласно форме приложения № 1 к данному Порядку. Первый экземпляр уведомления работник МАДОУ передает заведующему МАДОУ или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, второй экземпляр уведомления, заверенный заведующим или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, остается у работника МАДОУ в качестве подтверждения факта представления уведомления.

Уведомление должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику МАДОУ каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия) или указывается фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник МАДОУ 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.

2.3. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном Журнале учета уведомлений о фактах обращения работника организации к совершению коррупционных правонарушений по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку, при этом указанный Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью заведующего МАДОУ и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления,
- дата и время принятия уведомления,
- сведения о работнике учреждения, направившем уведомление (Ф.И.О., документ, удостоверяющий личность, должность, контактный телефон)
- краткое содержание уведомления,
- фамилия и инициалы специалиста, принявшего уведомление.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника МАДОУ к совершению коррупционных и иных правонарушений.

2.4. Уведомление должно быть рассмотрено руководителем МАДОУ или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в день поступления такого обращения, а при поступлении документов в выходной или нерабочий праздничный день – в течение первого рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.5. По результатам рассмотрения уведомления принимается одно из следующих решений:

- об оставлении уведомления без рассмотрения, если в нем содержатся сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка, в ходе которой они не нашли своего подтверждения;
- о назначении проверки сведений, изложенных в уведомлении;
- о передаче сведений, содержащихся в уведомлении, в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

2.6. При осуществлении проверки руководитель МАДОУ или должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений вправе:

- проводить беседу с работником;
- изучать представленные работником дополнительные материалы;
- получать от работника пояснения по представленным им материалам;
- получать информацию от других лиц.

2.7. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

2.8. По итогам проверки готовится письменное заключение, в котором указываются:

- результаты проверки представленных сведений;
- подтверждение или опровержение факта обращения;
- перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению.

2.9. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, руководитель МАДОУ направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

2.10. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в делах МАДОУ.

### **III. Обеспечение конфиденциальности полученных сведений и защита лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях**

3.1. Руководитель МАДОУ или должностное лицо организации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.2. Руководителем МАДОУ принимаются меры по защите работника организации уведомившего о фактах обращений в целях склонения его (либо другого работника организации) к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику организации гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником организации уведомления.

Приложение N 1

Руководителю \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о факте обращения в целях склонения работника МАДОУ №82 «Гусельки»  
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных  
\_\_\_\_\_ 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  
\_\_\_\_\_ 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) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

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

Регистрация: № \_\_\_\_\_ от " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

