

Утверждаю  
Заведующий  
МАДОУ д/с / «Солнышко»  
Кленкина Ю.В.  
Приказ № 47  
От 18.07.2022 г.

**Порядок  
уведомления работодателя о фактах  
обращения в целях склонения  
работников муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения  
детский сад «Солнышко»  
к совершению коррупционных  
правонарушений**

## **I. Общие положения**

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко» (далее – учреждение), подведомственного администрации Тоцкого района, к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.

3. При нахождении работника учреждения не при исполнении трудовых обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан уведомить работодателя по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

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

## **II. Порядок уведомления работодателя**

4. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление).

Уведомление представляется в письменном виде в двух экземплярах по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

## **III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении**

5. В уведомлении указывается:

1) должность, фамилия, имя, отчество руководителя учреждения, на имя которого направляется уведомление;

2) фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона и место жительства работника;

3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

- 4) сущность коррупционного правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, получение и/или дача взятки, служебный подлог и т.д.);
- 5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);
- 6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и пр.);
- 8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы;
- 9) дата подачи уведомления;
- 10) подпись работника.

#### **IV. Регистрация уведомлений и организация проверки сведений**

6. Должностное лицо учреждения, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, 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.

7. Уведомление регистрируется в специальном журнале, который должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати учреждения (приложение № 2 к настоящему Порядку).

8. Один экземпляр уведомления в день регистрации передается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера и даты, возвращается работнику.

9. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

10. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется должностным лицом учреждения, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по поручению работодателя путем направления уведомлений в УМВД России по Оренбургской области, Управление ФСБ России по Оренбургской области, прокуратуру Оренбургской области, проведения бесед с работником, подавшим уведомление, указанными в уведомлении, иными работниками, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

11. Уведомление направляется работодателем в УМВД России по Оренбургской области, Управление ФСБ России по Оренбургской области, прокуратуру Оренбургской области не позднее 10 дней со дня его регистрации в журнале. По решению работодателя уведомление может направляться одновременно как во все перечисленные государственные органы, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, так и в один из них в соответствии с их компетенцией.

12. Работодателем принимаются меры по защите работника, направившего уведомление, в части возможных гарантий неувольнения, перевода на нижестоящую должность, лишения или снижения размера премии, переноса времени отпуска, не привлечения к дисциплинарной ответственности на период рассмотрения представленного работником уведомления.

13. Государственная защита работника, уведомившего работодателя, УМВД России по Оренбургской области, Управление ФСБ России по Оренбургской области, прокуратуру Оренбургской области о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

Приложение № 1  
к Порядку уведомления работодателя  
о фактах обращения в целях склонения работников  
муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад  
«Солнышко» к совершению коррупционных  
правонарушений

Руководителю \_\_\_\_\_

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

Уведомление о факте обращения в целях склонения  
работника 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, в том числе дата, место время)

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, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: № \_\_\_\_\_ от « \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

