

Согласовано:

с профсоюзным комитетом первичной  
профсоюзной организации МАДОУ  
детский сад № 150  
председатель ПК: Попова Э.В.  
Протокол № от 17.04.2022 г.



Утверждаю

Заведующий МАДОУ детский № 150  
Дементьева О.Б.  
Приказ № 170 от 15.04.2022 г.



**Порядок уведомления работодателя  
о фактах обращения в целях склонения работника к совершению  
коррупционного правонарушения  
Муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 150**

**1. Общие положения.**

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 150 (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 150 (далее – МАДОУ) и других локальных актов МАДОУ.

1.2. Настоящий порядок устанавливает порядок уведомления работодателя о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников МАДОУ.

1.4. Работник МАДОУ, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством

**2. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МАДОУ к совершению коррупционных правонарушений.**

2.1. Работник МАДОУ обязан уведомить работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения по форме, указанной в приложении № 1.

2.2. В случае если работник МАДОУ находится не при исполнении должностных обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем

обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

- персональные данные работника, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактный телефон);
- фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- сущность предполагаемого правонарушения (действие(бездействие), которое должен совершить (совершил) работник, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия;
- дата и место произошедшего склонения к правонарушению;
- сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- информация об уведомлении работником МАДОУ органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;
- дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника МАДОУ к совершению коррупционных правонарушений.

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

### **3. Порядок регистрации уведомлений.**

3.1. Уведомление работника МАДОУ подлежит обязательной регистрации.

Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений.

Уведомление регистрируется в день его поступления. В случае представления уведомления работником МАДОУ регистрация производится незамедлительно в его присутствии.

Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику МАДОУ для подтверждения принятия и регистрации сведений.

3.2. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.3. Регистрация представленного уведомления производится в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника МАДОУ к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал учета) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Ведение и хранение Журнала учета, а также регистрация уведомлений осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений, в МАДОУ.

3.4. В случае если из уведомления работника следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения

его к совершению коррупционных правонарушений, работодатель направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

3.5. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

#### **4. Порядок организации и проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении.**

4.1. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения руководителю МАДОУ.

4.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений, в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Проверка включает в себя опрос работника, подавшего уведомление, получение от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, при которых поступило обращение к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4.3. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника МАДОУ к совершению коррупционных правонарушений или о совершении правонарушения иными лицами осуществляется подготовка материалов, связанных с фактом обращения, для их направления работодателем в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности представителя работодателя)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

от \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работника учреждения, контактный телефон)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения работника к совершению  
коррупционных правонарушений

Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному  
правонарушению (далее – склонение к правонарушению) со стороны

\_\_\_\_\_  
(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о лице, склоняющем к правонарушению)

Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

Склонение к правонарушению осуществлялось посредством \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

Выгода, преследуемая работником МАДОУ, предполагаемые последствия

Склонение к правонарушению произошло в \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в

\_\_\_\_\_  
(город, адрес)

Склонение к правонарушению производилось \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие  
лица \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)

Для разбирательства по существу представляют интерес следующее

\_\_\_\_\_  
(указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

\_\_\_\_\_  
(дата заполнения уведомления)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Подтверждаю, что мною уведомлены органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

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

Уведомление зарегистрировано «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

**ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ**  
о фактах обращения в целях склонения работников МАДОУ  
к совершению коррупционных правонарушений

№	Дата регистрации уведомления	ФИО, должность и подпись лица, подавшего уведомление	ФИО и подпись лица, принявшего уведомление