

Принято на общем собрании трудового
коллектива
Протокол № 1 от «26» 01 2021 г.



Утверждено
Заведующий МДОУ № 14 «Мальшок»
И.Н.Тамаркина
Приказ № 27-06 от «26» 01 2021 г.

Согласовано:
Председатель ПК МДОУ № 14 «Мальшок»
Н.В.Юрова
«26» 01 2021 г.

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ РАБОТОДАТЕЛЯ
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА
МДОУ «ДС «МАЛЫШОК» Г.КАТАВ-ИВАНОВСКА»
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МДОУ «ДС «Малышок» г.Катав-Ивановска» к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно – Порядок, работник, ОО), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и регламентирует процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Организации к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.

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 должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ОО, в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется работником в письменной форме произвольно или по рекомендуемому образцу (приложение N 1 к настоящему Порядку) не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений путем передачи уведомления должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ОО, или направления такого уведомления администрации ОО посредством почтовой связи.

1.5. В случае нахождения работника в служебной командировке, в отпуске, вне места нахождения организации, он обязан в течение суток с момента прибытия к месту осуществления своей трудовой функции письменно уведомить должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.6. В уведомлении о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений указывается следующие сведения:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя ОО, на имя которого направляется уведомление;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- 3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- 5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

1.7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.8. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" невыполнение работником требований Порядка является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Прием и регистрация уведомлений

2.1. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет 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.

2.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (приложение N 2 к настоящему Порядку). Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, и его подписи.

2.3. После регистрации уведомления в Журнале заполняется талон, который состоит из двух частей: талона-корешка и талона-уведомления (приложение N 3 к настоящему Порядку). Работнику выдается под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, даты и времени его регистрации, а талон-корешок остается у должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускаются.

III. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

3.1. Зарегистрированное уведомление в тот же день передается на рассмотрение работодателю или лицу, его замещающему, для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

3.2. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственного за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

3.3. ОО проверки сведений о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам с аналогичной целью осуществляется должностным лицом ОО, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений во взаимодействии, при необходимости, с другими подразделениями ОО.

При проведении проверки представленных сведений должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, вправе:

- проводить беседы с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);
- получать от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;
- изучать представленные работникам материалы;
- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов;
- совершения иных действий и мероприятий, предусмотренных действующим

законодательством, ведомственными и локальными актами.

3.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется должностным лицом ОО, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в пределах своих полномочий в срок, не превышающий 10 дней с даты регистрации уведомления в Журнале. По окончании проверки материалы проверки вместе с прилагаемыми документами представляются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, работодателю или его представителю для принятия решения об обращении в правоохранительные органы.

3.5. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение 7 дней уведомляют работника, направившего уведомление, о принятом решении.

Приложение №1 к Порядку
уведомления представителя работодателя
о фактах обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

Заведующему МДОУ «ДС «Мальшок»
г.Катав-Ивановска»
_____ Тамаркиной И.Н.

от _____

(фамилия, имя, отчество, должность, контактный
телефон)

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

Настоящим уведомляю, 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)

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: N _____ от " __ " _____ 20__ г.

Приложение N 2
к Порядку уведомления
работодателя о фактах
обращения в целях склонения
работника к совершению
коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах
обращения в целях склонения работника
МДОУ «ДС «Малышок» г.Катав-Ивановска»
к совершению коррупционных правонарушений

N п/п	Номер и дата регистраци и уведомлени я	Сведения о работнике, подавшем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомлени е
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность	должность	телефон		
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение N 3
к Порядку уведомления
работодателя о фактах
обращения в целях склонения
работника к совершению коррупционных
правонарушений
Рекомендуемый образец

<p>ТАЛОН-КОРЕШОК N _____ Уведомление</p>	<p>ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ N _____ Уведомление</p>
<p>Принято от _____ _____ (Ф.И.О. работника)</p>	<p>Принято от _____ _____ (Ф.И.О. работника)</p>
<p>Краткое содержание уведомления</p> <p>_____ _____ _____ _____</p>	<p>Краткое содержание уведомления</p> <p>_____ _____ _____ _____</p>
	<p>Уведомление принято:</p>
<p>_____ (подпись и должность лица, принявшего уведомление)</p>	<p>_____ (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)</p>
<p>"__" _____ 201_ г.</p>	<p>_____ (номер по журналу)</p>
<p>_____ (подпись лица, получившего талон- уведомление)</p>	<p>"__" _____ 201_ г.</p>
	<p>_____ (подпись должностного лица, принявшего уведомление)</p>

**Перечень сведений, содержащихся в уведомлении
представителя работодателя о фактах обращения
в целях склонения работника ДОУ
к совершению коррупционных правонарушений**

Фамилия, имя, отчество работника ДОУ, подающего Уведомление

Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).

Сущность предполагаемого правонарушения (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 и т.д.).

Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).

Время, дата склонения к правонарушению.

Место склонения к правонарушению.

Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).

Дата заполнения Уведомления.

**ПАМЯТКА О ПОВЕДЕНИИ В СИТУАЦИЯХ,
ПРЕДСТАВЛЯЮЩИХ КОРРУПЦИОННУЮ ОПАСНОСТЬ
ИЛИ ПРОВОКАЦИИ ВЗЯТКИ
ДЛЯ РАБОТНИКОВ МДОУ «ДС»Малышок» г.Катав-Ивановска»**

Уголовный кодекс Российской Федерации предусматривает три вида преступлений, связанных с взяткой: получение взятки (статья 290), дача взятки (статья 291) посредничество во взяточничестве (статья 291.1)

Если речь идет о взятке, это значит, есть тот, кто получает взятку (взяткополучатель) и тот, кто ее дает (взяткодатель).

В некоторых случаях в роли связующего звена между взяткодателем и взяткополучателем выступает посредник.

Получение взятки – одно из самых опасных должностных преступлений, особенно если оно совершается группой лиц или сопровождается вымогательством, которое заключается в получении должностным лицом преимуществ и выгод за законные или незаконные действия (бездействие).

Дача взятки – преступление, направленное на склонение должностного лица к совершению законных или незаконных действий (бездействия) либо предоставлению, получению каких-либо преимуществ в пользу дающего, в том числе за общее покровительство или попустительство по службе.

Посредничество во взяточничестве – преступление, когда посредник, выступая в роли связующего звена между взяткодателем и взяткополучателем, осуществляет одно из следующих действий: непосредственно передает взятку соответствующему должностному лицу; способствует достижению либо реализации соглашения о получении и даче взятки между ними. Посредник всегда действует по поручению одного из указанных лиц.

ВАШИ ДЕЙСТВИЯ В СЛУЧАЕ ВЫМОГАТЕЛЬСТВА

- вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы вымогателем трактоваться либо как готовность, либо как категорический отказ дать взятку;
- внимательно выслушать и точно запомнить поставленные Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, последовательность решения вопросов);
- постараться перенести вопрос о времени и месте передачи взятки до следующей беседы или, если это невозможно, предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи;
- поинтересоваться у собеседника о гарантиях решения вопроса в случае дачи взятки;
- не брать инициативу в разговоре на себя, больше «работать на прием информации», позволять потенциальному взяткополучателю «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации.

ЧТО СЛЕДУЕТ ВАМ ПРЕДПРИНЯТЬ СРАЗУ ПОСЛЕ СОВЕРШИВШЕГОСЯ ФАКТА ВЫМОГАТЕЛЬСТВА?

Согласно своей гражданской позиции, нравственным принципам, совести и жизненному опыту Вам предстоит принять решение. В связи с этим у Вас возникает два варианта действий:

Первый вариант: прекратить всякие контакты с вымогателем, дать понять ему о своем отказе пойти на преступление и смириться с тем, что Ваш вопрос не будет решен, а вымогатель будет и дальше безнаказанно измываться над людьми, окружать себя сообщниками и коррупционными связями.

Второй вариант: встать на путь сопротивления коррупционерам–взяточникам и вымогателям, отчетливо понимая, что победить это зло можно и нужно в каждом конкретном случае, что человек должен в любых ситуациях сохранять свое достоинство и не становиться на путь преступления.

Каждый человек свободен в выборе своего решения.

Но, как свободная личность, он не может не осознавать, что зло должно быть наказано. Поэтому второй вариант в большей степени согласуется с нормами морали и права.

ВАШИ ДЕЙСТВИЯ, ЕСЛИ ВЫ ПРИНЯЛИ РЕШЕНИЕ ПРОТИВОСТОЯТЬ КОРРУПЦИИ

По своему усмотрению Вы можете обратиться с устным или письменным заявлением к руководителю органа местного самоуправления или в правоохранительные органы по месту Вашего жительства:

- В отдел внутренних дел – районный отдел внутренних дел, отдел по борьбе с экономическими преступлениями, отдел по борьбе с организованной преступностью;
- В органы прокуратуры – к районному прокурору;
- В Следственное управление Следственного комитета при прокуратуре Российской Федерации по Катав-Ивановскому району и Челябинской области;
- В органы безопасности – Управление ФСБ по Катав-Ивановскому району и Челябинской области.

Одной из форм сообщения о правонарушении коррупционного характера является анонимное обращение в правоохранительные органы. Хотя в этом случае заявитель не может в виду анонимности рассчитывать на получение ответа, а само анонимное обращение о преступлении не может служить поводом для возбуждения уголовного дела (п.7 ст. 141 УПК РФ) оно обязательно проверяется.

ВАМ НУЖНО

- **Прийти на прием** к руководителю правоохранительного органа, куда Вы обратились с сообщением о вымогательстве у Вас взятки.
- **Написать заявление** о факте вымогательства у Вас взятки или коммерческого подкупа, в котором точно указать:
 - **Кто** из должностных лиц (фамилия, имя, отчество, должность, наименование учреждения) вымогает у вас взятку или кто из представителей коммерческих структур толкает Вас на совершение подкупа;
 - **Какова сумма** и характер вымогаемой взятки (подкупа);
 - **За какие конкретно действия** (или бездействие) у Вас вымогают взятку или совершается коммерческий подкуп;
 - **В какое время**, в каком месте и каким образом должна произойти непосредственная дача взятки или должен быть осуществлен коммерческий подкуп.

ПРИМЕРНЫЙ ТЕКСТ ЗАЯВЛЕНИЯ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ

Начальнику органа внутренних дел
Иванову И.И.
от гражданки Петровой М.И.,
проживающей по адресу:
город, улица, дом, квартира

Заявление

Я, Петрова Мария Ивановна, заявляю о том, что 15 мая 2013 года главврач районной больницы Сидоров С.С. за лечение моего брата Петрова Михаила Ивановича поставил условие передать ему деньги в сумме 20 тысяч рублей в срок до 20 мая.

В противном случае моему брату будет отказано в приеме в стационар и операции.

Передача денег должна состояться в служебном кабинете Сидорова. Перед этим я должна позвонить ему по телефону и договориться о времени встречи.

16 мая 2013 года

Я, Петрова Мария Ивановна, предупреждена об уголовной ответственности за заведомо ложный донос по ст. 306 УК РФ.

(подпись)

Петрова М.И.

ЭТО ВАЖНО ЗНАТЬ

Устные сообщения и письменные Заявления о коррупционных преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления **КРУГЛОСУТОЧНО**.

ВАС ОБЯЗАНЫ ВЫСЛУШАТЬ в дежурной части органа внутренних дел, приемной органов прокуратуры, следственном комитете, Федеральной службе безопасности и **ПРИНЯТЬ** сообщение в устной или письменной форме. При этом Вам следует поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего заявление.

ВЫ ИМЕЕТЕ ПРАВО получить копию своего заявления с отметкой о его регистрации в правоохранительном органе или талон-уведомление, в котором указываются сведения о сотруднике, принявшем заявление и его подпись, регистрационный номер, наименование, адрес и телефон правоохранительного органа, дата приема заявления.

В правоохранительном органе полученное от Вас сообщение (заявление) должно быть **НЕЗАМЕДЛИТЕЛЬНО ЗАРЕГИСТРИРОВАНО** и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям Уголовно-процессуального кодекса РФ.

ВЫ ИМЕЕТЕ ПРАВО выяснить в правоохранительном органе, которому поручено заниматься Вашим заявлением, о характере принимаемых мер и требовать приема Вас руководителем соответствующего подразделения для получения более полной информации по вопросам, затрагивающим Ваши права и законные интересы.

В СЛУЧАЕ ОТКАЗА принять от Вас сообщение (заявление) о коррупционном преступлении **ВЫ ИМЕЕТЕ ПРАВО** обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях (региональных, федеральных), а также подать жалобу на неправомерные действия сотрудников правоохранительных органов в прокуратуру Катав-Ивановского района или Челябинской области, Генеральную прокуратуру Российской Федерации, осуществляющие прокурорский надзор за деятельностью правоохранительных органов и силовых структур.

**«НЕТ КОРРУПЦИИ!!!»
ЭЛЕКТРОННЫЙ ПОЧТОВЫЙ ЯЩИК «НЕТ КОРРУПЦИИ!»
СПЕЦИАЛЬНО ВЫДЕЛЕННАЯ ТЕЛЕФОННАЯ ЛИНИЯ**

Специальная линия предназначена для направления гражданами информации о конкретных фактах коррупции. На специальную линию также можно сообщать информацию о неисполнении (недобросовестном исполнении) служебных обязанностей государственными служащими и муниципальными служащими, работниками государственных (муниципальных) учреждений и предприятий, нарушениях требований к служебному поведению и случаях конфликта интересов, превышении служебных (должностных) полномочий, нарушениях прав, свобод и законных интересов граждан и организаций, фактах вымогательства со стороны должностных лиц, необоснованных запретах и ограничениях. О прочих правонарушениях Вы можете сообщить непосредственно в исполнительные органы государственной власти Катав-Ивановского муниципального района, в том числе в администрации, в рамках их компетенции или в правоохранительные органы. Обращения, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности, направляются для дальнейшего рассмотрения в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с последующим уведомлением гражданина о переадресации обращения. Информации, поступившей на линию «Нет коррупции!», обеспечивается конфиденциальный характер. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.