

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад
№ 50 г. Челябинска»

Утверждаю:
заведующий МАДОУ «ДС №50
г. Челябинска»



И.Н. Ишкова

Приказ № *72-У*
от «*31*» *августа* 20 *17* г.

ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ
о фактах склонения работника МАДОУ «ДС № 50 г. Челябинска»
к совершению коррупционных правонарушений

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуры уведомления работником МАДОУ о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.
2. Порядок определяет процедуру уведомления заведующего Учреждением о фактах обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
3. на работника возлагается обязанность уведомлять заведующего обо всех случаях обращения каких – либо лиц склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.
4. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких – либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом заведующего с соответствием с Порядком.
5. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее уведомление) осуществляется работником лично, в письменной произвольной форме или по рекомендуемому образцу, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, путем передачи его непосредственно директору МАДОУ, не позднее окончания рабочего дня.
6. При нахождении работника МАДОУ не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он уведомляет работодателя по любым доступным средствам связи, а по прибытии на место работы оформляет уведомление в течение рабочего дня.
7. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать: фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление; описание обстоятельств и условий, 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 обстоятельства и условия); подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник 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.
8. К уведомлению могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

II. Процедура уведомления.

9. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах и передается должностному лицу Учреждения, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
10. Уведомления подлежат обязательной регистрации в Журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати учреждения.
11. Поступившее уведомление в тот же день рассматривается заведующим МАДОУ с привлечением председателя Комиссии по профилактике и противодействию коррупции МАДОУ, а при необходимости и других её членов.
12. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указывается дата поступления и входящий номер.
13. Первый экземпляр уведомления остается в учреждении, второй (зарегистрированный) возвращается работнику в качестве подтверждения факта предоставления уведомления.
14. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается уполномоченными лицами.
15. Ответственное лицо передает уведомление заведующему Учреждения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления уведомления.
16. На основании принятого заведующим МАДОУ решения, уполномоченные лица обеспечивают проверку сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка сведений). Проверка сведений осуществляется путем проведения бесед с уведомителем и очевидцами произошедшего, а также направления уведомления в 10-дневный срок с даты его регистрации в органы прокуратуры Российской Федерации и другие государственные органы. По решению работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них.

III. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

17. В течении трех рабочих дней заведующий Учреждением рассматривает поступившее уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.
18. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, должна быть завершена не позднее через месяц о дня принятия решения о ее проведении.
19. По результатам проведенной проверки сведений уполномоченными лицами готовится соответствующее мотивированное заключение, о котором докладывается заведующему МАДОУ.
20. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом работодателя с соблюдением процедуры, установленной настоящим Порядком.
21. Работодателем принимаются меры по защите работника, уведомившего работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику 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 уведомления.
Государственная защита работника, уведомившего работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей 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 от 20 августа 2004 г. № 119-ФЗ "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".

(должность работодателя и наименование Учреждения)

(Ф.И.О работодателя)

от _____
(Ф.И.О., должность)

(место жительства, телефон)

Уведомление о фактах 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, другие обстоятельства и 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) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)