

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МДОУ детского сада
общеразвивающего вида № 107

С.В.Бандурко
Приказ № 28 от 29.01.2021.

**Антикоррупционные стандарты МДОУ детского сада
общеразвивающего вида № 107**

Приложение

**Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях
склонения к совершению коррупционных правонарушений работников
МДОУ детского сада общеразвивающего вида №107**

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"
2. Уведомление работником работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, является должностной обязанностью работника. Исключение составляют случаи, когда по данным фактам проведена и (или) проводится проверка, и работодателю, органам прокуратуры или другими государственными органами уже известно о фактах обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, может также уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

Порядок уведомления работодателя

4. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения работник обязан незамедлительно, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить должностному лицу организации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

5. Уведомление подается письменно в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку, в двух экземплярах, путем передачи его должностному лицу организации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

6. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, в иных случаях нахождения вне пределов места работы он обязан уведомить уполномоченного представителя работодателя не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту работы.

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

Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

8. Уведомление должно содержать:

должность, фамилию, имя, отчество руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;

фамилию, имя, отчество, должность работника с указанием структурного подразделения и номер телефона;

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);

сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц (злоупотребление служебным положением, дача взятки, злоупотребление полномочиями, иное использование работником 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 третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды работнику другими лицами);

все известные работнику сведения о физическом лице, в том числе представителе юридического лица, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность физического лица, наименование юридического лица, другие сведения);

способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информацию об отказе (согласии) принять предложения лица о совершении коррупционного правонарушения;

иные сведения и документы, имеющие, по мнению работника, отношение к факту склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Регистрация уведомлений

9. Должностное лицо организации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших от работников уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность сведений и документов, полученных от работника, направившего

уведомление, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Регистрация уведомлений производится в журнале регистрации уведомлений (приложение 2 к настоящему Порядку).

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы, а сам журнал скреплен печатью организации, и заверен подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

11. Поступившее уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений в день его поступления.

12. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день его регистрации представляется руководителю организации (лицу, его замещающему), второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

13. Руководитель организации (лицо, его замещающее) по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает должностное лицо, ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку уведомления
работодателя о фактах обращения
в целях склонения работника
организации к совершению
коррупционных правонарушений

Заведующему МДОУ детского сада общеразвивающего вида № 107

Бандурко С.В.

ОТ _____ (фамилия,
имя, отчество (последнее при наличии) (должность,
телефон работника организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений.

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны _____ (указываются все известные сведения о физическом (юридическом) лице склоняющем (склонявшем) коррупционному правонарушению, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность, наименование и местонахождение юридического лица и иные сведения)
2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною (указывается сущность предполагаемого коррупционного 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)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____
(указывается способ склонения к коррупционному правонарушению: подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, иные способы)

4. Склонение к правонарушению произошло " _____ " _____ 20__ г в _____ часов _____ минут.

5. Склонение к правонарушению производилось _____
(указываются обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, иные обстоятельства).

6. Сведения о направлении работником организации сообщения о склонении его к правонарушению в органы прокуратуры или другие государственные органы

Приложение: _____
(перечень прилагаемых материалов)

Дата заполнения уведомления
организации

Подпись работника

Дата регистрации уведомления

Регистрационный номер уведомления

Должность

фамилия, имя, отчество

лица, зарегистрировавшего
уведомление

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку уведомления
работодателя о фактах обращения
в целях склонения работника
организации к совершению
коррупционных правонарушений

Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

N	Номер, дата и время	Сведения о работнике, направившем уведомление			Краткое содержание уведомления	Фамилия, Имя, Отчество лица, принявшего уведомление
	регистрации уведомления	Фамилия Имя Отчество	должность	контактный номер телефона		

