

**муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города
Новосибирска «Детский сад № 429« Теремок»**

ПРИНЯТО

Решением общего собрания
работников Учреждения
МАДОУ д/с № 429
от «13_» 01.2022 № 1

Мотивированное мнение
первичной профсоюзной
организации учтено
протокол № 29
от «10_» 01_2022г.

УТВЕРЖДЕНО:



Приказом от 18 «01.2022г.
№ 2 МАДОУ д/с № 429
Заведующий

Н.И. Ключникова

Порядок уведомления работником работодателя о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений регистрации такого уведомления и организации проверки, содержащихся в уведомлении сведений в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении города Новосибирска «Детский сад № 42 9« Теремок»

1. Настоящий Порядок уведомления работниками работодателя о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрация такого уведомления и организации проверки содержащихся в уведомлении сведений (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления работником МАДОУ д/с 429 (далее - работник) работодателя о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, порядок регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.
2. Работник информирует работодателя о фактах склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.
4. Согласно части 3 статьи 9 Федерального закона от 25.01.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

невыполнение работником должностной (служебной) обязанности, указанной в пункте 2 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно в день получения предложения, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно в момент прибытия к месту работы, предоставить на имя работодателя уведомление о фактах

4обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (далее- уведомления).

6. В уведомлении указывается перечень сведений в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

7. Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты составления уведомления.

8. Уведомления предоставляются лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

9. Поступившее уведомление незамедлительно в день поступления регистрируется в ⁴журнале регистрации уведомлений, который ведется по форме по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

10. Лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений обеспечивается конфиденциальность полученных сведений.

11. Журнал регистрации уведомлений должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью МАДОУ д/с № 429, храниться в условиях, исключающих доступ к нему других лиц.

12. Зарегистрированное уведомление незамедлительно в день поступления передается уполномоченным лицом на рассмотрение работодателю для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

13. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводятся по поручению представителя работодателя в течение 10 рабочих дней со дня поступления уведомления.

14. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится уполномоченными лицами.

В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В случае прямой или косвенной заинтересованности он обязан обратиться к работодателю с письменным заявлением об освобождении от участия в проведении проверки.

15. В ходе проверки у работника могут быть истребованы дополнительные объяснения или дополнительная информация о лицах, обратившихся к нему в целях склонения к коррупционному правонарушению, или в отношении представленных сведений о коррупционном правонарушении, по поводу которого поступило обращение, а также о действиях работников в связи с поступившим к нему обращением.

В ходе проверки у работника могут быть истребованы полностью, объективно и всесторонне установлены:

- 1) причины и условия, которые способствовали обращению к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- 2) должностные обязанности, к неисполнению (ненадлежащему исполнению) которых пытались склонить работника.

16. По результатам проверки лицо, уполномоченное проводить проверку, направляет докладную записку на имя работодателя.

В докладной записке:

- 1) указываются результаты проверки сведений, содержащихся в уведомлении;
- 2) подтверждается или опровергается факт обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного преступления;
- 3) указываются мероприятия, проведение которых необходимо для устранения причин и условий, способствующих обращению в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения.

17. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения работника к совершению "коррупционного правонарушения информация работодателем в трехдневный срок в органы прокуратуры или другие правоохранительные органы.

Приложение 1

к Порядку уведомления работником работодателя о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в уведомлении сведений

ПЕРЕЧЕНЬ

сведений, содержащихся в уведомлении работником работодателя о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя и отчество работника.
2. Должность, замещаемая работником.
3. Информация о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного преступления:
информация о дате, месте, времени и иных обстоятельствах обращения к работнику каких-либо в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения; способ склонения к коррупционным правонарушениям, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений; подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к которым склоняется работник; все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционным правонарушениям.

| | |
|--|--|
| | <p>Приложение 2</p> <p>К Порядку уведомления работником работодателя о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в уведомлении сведений</p> |
| | <p>(наименование работодателя)</p> <p>ОТ _____</p> <p style="text-align: center;">(Ф.И.О. работника)</p> <p style="text-align: center;">(должность) ..</p> |

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 служебных

_____ 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(все известные сведения о физическом (юридическом) лице

_____ склоняющем к коррупционному правонарушению способ и обстоятельства склонения к

_____ коррупционному правонарушению

_____ подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) о совершении

_____ коррупционного правонарушения)

_____ (дата, подпись, инициалы и фамилия)