ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
протокол от 21 июня 2018 г. № 6

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ
«Детский сад № 101»
г. Чебоксары
от 21 июня 2018 г. № 77-О/Д

Максимова Ольга Николаевна
Подписано цифровой подписью: Максимова Ольга Николаевна
Дата: 2021.02.05 13:55:08 +03'00'

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 101» города Чебоксары Чувашской Республики

Настоящий Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, включающий перечень сведений, содержащихся в уведомлении, разработан в соответствии с методическимими рекомендациями о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, включающие перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений Министерства здравоохранения и социального развития РФ (письмо от 20 сентября 2010 г. N 7666-17), в целях единообразного применения части 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1. Уведомление работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно (в 2-х экземплярах) по форме согласно приложению N 1 путем передачи его уполномоченному представителем нанимателя (работодателем) работнику (далее - уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте. Представленная информация является конфиденциальной.

2. Работник обязан незамедлительно уведомить работодателя (представителя нанимателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне места работы он обязан уведомить работодателя (представителя нанимателя) незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

Конкретные сроки уведомления устанавливаются работодателем.

3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- 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 (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется работником, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;
- 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.

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати. Структура журнала прилагается (приложение N 2).
Ведение журнала возлагается на уполномоченное лицо.
5. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.
Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение N 3).
После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.
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 допускается.
6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.
7. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным лицом по поручению работодателя путем направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, проведения бесед с работником, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.
8. Уведомление направляется работодателем в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.
В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.
9. Проверка сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до работодателя.
10. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в порядке, аналогичном настоящему Порядку.
11. Государственная защита работника, уведомившего работодателя, органы прокуратуры 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 служебных 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 "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".
12. Работодателем принимаются меры по защите работника, уведомившего работодателя, органы прокуратуры 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 служебных 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.
В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с подпунктом "в" пункта 16 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821.

Пошаговая процедура уведомления:

1. Работники организации обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях склонения их к коррупции. Исключение - когда по данным фактам проведена или идет проверка.
2. Письменное уведомление в 2 экземплярах (форма приведена в приложении) представляется должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В нем указываются, в частности, дата, место, время, обстоятельства и способ склонения к коррупции, все известные сведения об обратившемся лице. Представленная информация является конфиденциальной.
3. Уведомление регистрируется в специальном журнале. Один заверенный экземпляр возвращается работнику.
4. После регистрации в журнале работнику выдается талон-уведомление.
5. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки.
6. Работник вправе сообщить о фактах склонения к коррупции других сотрудников.

Ответственный за профилактику коррупционных и иных нарушений О.Н. Максимова

Приложение N 1

_____
(Ф.И.О., должность представителя
нанимателя (работодателя))

_____
(наименование государственного органа
или органа местного самоуправления
(аппарата избирательной комиссии))

От _____
(Ф.И.О., должность работника,

_____
место жительства, телефон)

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

_____
(дата, место, время, другие 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)

Приложение N 2

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

_____
(наименование организации)

N	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления)	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение	должность	контактный номер телефона	

Приложение N 3

ТАЛОН-КОРЕШОК	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
N _____	N _____
Уведомление принято от _____	Уведомление принято от _____
_____	_____
(Ф.И.О. работника	(Ф.И.О.работника)
Краткое содержание уведомления ___	Краткое содержание уведомления ___
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
	Уведомление принято:
_____	_____
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)	(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
"__" _____ 200_ г.	_____
	(номер по Журналу)
	"__" _____ 200_ г.
_____	_____
(подпись лица, получившего талон-уведомление)	(подпись работника, принявшего уведомление)
"__" _____ 20_ г.	"__" _____ 20_ г.

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

МБДОУ «Детский сад №101» г. Чебоксары

2018

№ п/п	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона - уведомления)	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина РФ	должность	контактный номер телефона	