

ПРИНЯТО

Протоколом
Общего собрания трудового коллектива
МАДОУ д/с № 81
от «29» августа 2016 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от «29» августа 2016 г. № 92/3-02
Заведующий

О.В. Серeda

**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 автономном дошкольном
образовательном учреждении города Новосибирска
«Детский сад № 81 «Дошкольная академия»**

1. Настоящий Порядок уведомления работниками работодателя о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации 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 № 81 (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 25.12.2008 № 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 служебного времени, незамедлительно в момент прибытия к месту прохождения службы, представить на имя работодателя уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (далее – уведомление).

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. Уведомление представляется лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

9. Поступившее уведомление незамедлительно в день поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений, который ведется 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 № 81, храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних 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, проводится по поручению представителя нанимателя (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 работника в связи с поступившим к нему обращением.

В ходе проверки должны быть 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 правонарушения;

3) указываются мероприятия, проведение которых необходимо для устранения выявленных 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 направляется работодателем в трехдневный срок в органы прокуратуры или другие государственные 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 правонарушения:
 - информация о дате, месте, времени и иных обстоятельствах обращения к работнику каких-либо лиц 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 склонялся работник;
 - все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционным правонарушениям.
-

**Приложение 2
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**

_____ (наименование-работодателя)

_____ (фамилия, инициалы)
от _____ (Ф.И.О, работника, замещаемая им
_____ должность)

**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)
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)

о совершении коррупционного правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение 3
к Порядку уведомления работников работодателя о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации такого уведомления и организации проверки, содержащихся в уведомлении сведений

**Журнал
регистрации уведомлений работников о фактах обращения к ним в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	ФИО работника, представившего уведомление	Должность работника, представившего уведомление	Дата поступления уведомления	ФИО и подпись работника, принявшего уведомление	Подпись лица, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Сведения о результатах проверки

Принцировано, пронумеровано,
скреплено печатью 4 листов
Заведующий МАДОУ д/с № 81
О.В.Середа



