

Муниципальное автономное дошкольное учреждение г. Хабаровска «Центр
развития ребенка – детский сад № 62»

Приказ № 3 в

от 11.01.2021г

об утверждении

Порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения работников
ДОУ к совершению коррупционных правонарушений.

Во исполнении Постановления Правительства Хабаровского края № 521 от
03.12.2020г « О мерах по противодействию коррупции в государственных
учреждениях Хабаровского края, государственных унитарных предприятиях
Хабаровского края»

Приказываю:

1. Утвердить Порядок уведомления о фактах обращения в целях
склонения работников МАДОУ № 62 к совершению коррупционных
правонарушений
2. Утвердить форму уведомления о фактах обращения в целях склонения
работников МАДОУ № 62 к совершению коррупционных
правонарушений
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о фактах
обращения в целях склонения работников МАДОУ № 62 к
совершению коррупционных правонарушений
4. Утвердить памятку по уведомления о фактах обращения в целях
склонения работников МАДОУ № 62 к совершению коррупционных
правонарушений
5. Зам. зав. по ВМР Починкиной Ирине Михайловне ознакомить
сотрудников о Порядке уведомления о фактах обращения в целях
склонения работников МАДОУ № 62 к совершению коррупционных
правонарушений

заведующий МАДОУ № 62
с приказом ознакомлена



Гоголева Т.П.

Принято :
На общем собрании
трудоого коллектива
протокол № 1 от 11.01.2021
председатель Бесса
« 11 » 01 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:



Заведующий МАДОУ № 62
Гоголевой Т.П.

11.01.2021 №3 6

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения работника
МАДОУ № 62 к совершению коррупционных
правонарушений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МАДОУ № 62 к совершению коррупционных правонарушений и рассмотрения указанных уведомлений.
2. Работник организации не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, направляет на имя работодателя уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, составленное по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - уведомление).
Руководитель организации направляет уведомление на имя руководителя органа исполнительной власти края, осуществляющего от имени Хабаровского края функции и полномочия учредителя (полномочия собственника имущества) организации (далее - уполномоченный орган).
Уведомление направляется работодателю вне зависимости от сообщения работником организации об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры или другие государственные органы.
3. В уведомлении указываются:
 - 1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность работодателя;
 - 2) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и должность работника организации, подавшего уведомление;
 - 3) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем (склонявшем) к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность, наименование и местонахождение

- юридического лица и иные сведения);
- 4) 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);
 - 5) способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, иные способы);
 - 6) дата и время склонения к коррупционному правонарушению;
 - 7) обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, иные обстоятельства);
 - 8) сведения о сообщении работником организации об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры или другие государственные органы;
 - 9) дата заполнения уведомления;
 - 10) подпись работника организации, подавшего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений.

4. Уведомление, поданное руководителем организации, регистрируется и рассматривается в порядке и сроки, установленные для рассмотрения уведомлений государственных гражданских служащих уполномоченного органа.

5. Уведомление, поданное на имя руководителя организации, в день его поступления регистрируется ответственным должностным лицом или сотрудником ответственного структурного подразделения (далее также - ответственное лицо) в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал).

В Журнале указываются регистрационный номер, дата поступления уведомления, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и должность работника организации, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление. Регистрационный номер и дата регистрации уведомления указываются на первой странице уведомления. Копия зарегистрированного уведомления вручается работнику организации под подпись в Журнале.

Ответственные лица обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника организации, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

6. Зарегистрированное уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается на рассмотрение руководителю организации.

7. Руководитель организации по результатам рассмотрения уведомления не позднее трех рабочих дней со дня регистрации уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений (далее - проверка).

8. Проверка проводится в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации уведомления, ответственными должностными лицами и (или) ответственным структурным подразделением во взаимодействии (при необходимости) с другими структурными подразделениями организации.

9. При проведении проверки ответственные лица вправе:

- проводить беседы с работником организации, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);
- получать от работника организации пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;
- изучать представленные работником организации материалы (при их наличии);
- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов.

10. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется руководителю организации для принятия в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня окончания проверки, решения о направлении информации в правоохранительные органы.

11. Работник, направивший уведомление, уведомляется ответственными лицами о принятом руководителем организации решении в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня окончания проверки.

Заведующему МАДОУ № 62

Гоголевой Т.П.

ОТ _____

фамилия, имя, отчество работника
занимающего должность

В _____

наименование должности
наименование структурного подразделения

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения
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) к 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 учреждения сообщения о склонении его к правонарушению в органы прокуратуры или другие государственные органы:

Приложение: _____
(перечень прилагаемых материалов)

«___» _____ 20__ года
дата составления уведомления

подпись работника

и.о. фамилия работника

Дата регистрации уведомления: «___» _____ 20__ г.

Регистрационный номер уведомления: _____

должность лица,
зарегистрировавшего уведомление

подпись

и.о. фамилия лица,
зарегистрировавшего уведомление

**Памятка
по уведомлению о склонении к коррупции**

Если вас склоняют к коррупционному правонарушению или вам стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений, вам необходимо:

Написать об этом уведомление заведующего МАДОУ № 62 и зарегистрировать его у делопроизводителя по адресу: г. Хабаровск ул. Трехгорная 74а, либо направить почтой с уведомлением о вручении.

В уведомлении обязательно укажите:

- ▶ известные вам сведения о лицах, обратившихся в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания лица, склонявшего уведомителя к совершению коррупционных правонарушений, и другие известные о данном лице сведения);
- ▶ способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);
- ▶ обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т. д.);
- ▶ сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование муниципальным служащим 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 работнику другими физическими лицами).
- ▶ При наличии письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио - и видеозаписи, иных документов и материалов уведомитель представляет их работодателю в качестве доказательств склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- ▶ дата, место и время склонения к правонарушению;
- ▶ информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;
- ▶ дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.