

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МАДОУ «Детский сад № 37»
г. Стерлитамак РБ
Имакова Р.А.
от «03» 04 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ «Детский сад № 37»
г. Стерлитамак РБ
Мустафина Э.Х.
от «03» 04 2023 г.



ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКОВ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 37» городского округа город
Стерлитамак Республики Башкортостан

Приложение 6 к Антикоррупционной политике

РАССМОТРЕНО
Общим собранием работников
МАДОУ «Детский сад № 37» г. Стерлитамак РБ
Протокол № 3 от «03» 04 2023 г.

Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях обеспечения реализации предусмотренной в федеральном законе обязанности работника уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений определяет порядок уведомления Работодателя о фактах обращения в целях склонения Работника, представителем Работодателя которого является Руководитель организации, к совершению коррупционных правонарушений, порядок регистрации этих уведомлений, перечень сведений, содержащихся в таких уведомлениях, и порядок организации проверки этих сведений.

2. Склонением к совершению коррупционного правонарушения является исходящее от какого-либо лица и адресованное Работнику предложение совершить либо содействовать совершению одного из следующих деяний:

- а) злоупотребление служебным положением;
- б) дача взятки;
- в) получение взятки;
- г) злоупотребление полномочиями;
- д) коммерческий подкуп;
- е) иное незаконное использование работником своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества либо услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды работнику другими физическими лицами, либо для оказания влияния на действия или решения каких-либо лиц (в т.ч. - должностных) и/или органов для получения неосновательных преимуществ, достижения иных противоправных целей.

3. Обязанность уведомлять Руководителя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника. Уведомление должно быть незамедлительным.

В случаях, если обращения к Работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений имели место в командировке, в выходные или праздничные дни, в период нахождения Работника в отпуске, либо в период его временной нетрудоспособности, Работник обязан уведомить Руководителя о факте такого обращения незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

Работник также вправе уведомить Руководителя о ставшем ему известном факте обращения к иным работникам в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц с целью склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в том же порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

4. Уведомление Руководителя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений осуществляется путём составления этим работником письменного уведомления о факте обращения в целях склонения его к совершению

5. коррупционных правонарушений (далее – уведомление. Приложение 1) и передачи этого уведомления Руководителю или делопроизводителю.

6. В случае нахождения работника в служебной командировке, в отпуске, вне места нахождения организации, он обязан в течение суток с момента прибытия к месту осуществления своей трудовой функции письменно уведомить должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

7. Уведомление должно содержать сведения:

- а) о работнике, составившем уведомление (фамилия, имя, отчество, должность);
- б) о дате, времени, месте и обстоятельствах обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- в) о лице или лицах, обратившихся к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, организации, которую данное лицо/лица представляют;
- г) о способе и обстоятельствах склонения к коррупционному правонарушению;
- д) о коррупционном правонарушении, к совершению которого осуществлялось склонение работника;
- е) о работниках, в чьём присутствии осуществлялось обращение к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также о лицах, которые могут быть причастны к этому факту.

Уведомление подписывается работником с указанием даты и времени составления уведомления.

8. Уведомление регистрируется в журнале учета уведомлений (Приложение 2) в момент получения уведомления. Отказ в регистрации уведомления не допускается. В журнале указывается регистрационный номер, который присваивается уведомлению в момент его регистрации, дата и время регистрации уведомления, а также сведения о работнике, составившем уведомление. Нумерация ведётся в пределах календарного года, исходя из даты регистрации. Регистрационный номер, дата и время регистрации уведомления указываются также на первой странице текста уведомления. Копия уведомления с отметкой о регистрации вручается работнику, составившему уведомление.

9. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается Руководителем и делопроизводителем.

10. В течение трех рабочих дней с момента регистрации Руководитель рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений, поручая это комиссии по противодействию коррупции.

11. После завершения проверки содержащихся в уведомлении сведений в срок, не превышающий 10 дней с даты регистрации уведомления в Журнале, информация о её результатах оформляется в виде письменного заключения, к которому прикладываются соответствующие материалы.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

12. Руководителем принимаются меры по защите работника, уведомившего Руководителя 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, лишения или снижения размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

13. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника за совершение коррупционного правонарушения обоснованность такого решения может рассматриваться на заседании комиссии по урегулированию трудовых споров.

Приложение № 1
к Порядку уведомления
работодателя о фактах
обращения в целях склонения
работника к совершению
коррупционных правонарушений

Руководителю организации _____
(должность, наименование организации)

от _____

(фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон)

**Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений**

Настоящим уведомляю, что:

1) _____
(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)

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,
а также информация об отказе

_____ (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного
_____ правонарушения)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

_____ (дата)

Регистрация: N _____ от " ____ " _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку уведомления
работодателя о фактах
обращения в целях склонения
работника к совершению
коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах
обращения в целях склонения работника

(наименование организации)
к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Номер и дата регистрации уведомления	Сведения о работнике, подавшем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность	должность	телефон		
1	2	3	4	5	6	7	8