

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МАДОУ № 81 «Солнышко»
комбинированного вида
Протокол от 14.01.2022 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МАДОУ № 81 «Солнышко»
комбинированного вида
от 14.01.2022 № 3-о/д

ПОРЯДОК
уведомления работником МАДОУ № 81 «Солнышко» комбинированного вида
руководителя МАДОУ № 81 «Солнышко» комбинированного вида о факте
обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных
правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работников МАДОУ № 81 «Солнышко» комбинированного вида (далее – МАДОУ) руководителя МАДОУ о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.2. Понятия и термины, применяемые в настоящем Порядке, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Порядок уведомления о факте обращения в целях
склонения работника МАДОУ к совершению
коррупционных правонарушений

2.1. Работник МАДОУ обязан уведомить руководителя МАДОУ о факте обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения, в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.2. В случаях если обращение к работнику МАДОУ каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений имело место в выходные или праздничные дни, в период нахождения работника МАДОУ в отпуске или в командировке либо в период его временной нетрудоспособности, допускается незамедлительное уведомление руководителя МАДОУ посредством телефонной, факсимильной, электронной связи с последующим направлением письменного уведомления о факте такого обращения в течение первого рабочего дня после выходных или праздничных дней, окончания отпуска, прибытия из командировки или окончания периода временной нетрудоспособности соответственно.

Работник МАДОУ обязан уведомить о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений органы прокуратуры и другие государственные органы.

2.3. Уведомление о факте обращения в целях склонения работника МАДОУ (далее - уведомление) подается ответственному лицу МАДОУ, и подлежит регистрации.

2.4. В уведомлении указываются:
фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, место жительства и телефон руководителя МАДОУ, направившего уведомление;

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем (склонявшимся) к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность физического лица, наименование и местонахождение юридического лица и иные сведения);

сущность предлагаемого коррупционного правонарушения (например, злоупотребление должностным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп или 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, имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами);

описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику МАДОУ в связи с исполнением им обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, иные способы);

дата и время склонения к коррупционному правонарушению;

обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, иные обстоятельства);

сведения о сообщении работником МАДОУ об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры или другие государственные органы;

дата заполнения уведомления;

подпись работника МАДОУ, подавшего уведомление.

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

2.5. Уведомление в день его поступления регистрируется ответственным должностным лицом МАДОУ в журнале регистрации уведомлений о факте обращения в целях склонения работника МАДОУ к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - журнал регистрации).

Ответственное должностное лицо МАДОУ при приеме уведомления обязано проверить соответствие представленного уведомления на наличие информации, указанной в пункте 2.4 настоящего Порядка.

В случае отсутствия информации, указанной в пункте 2.4 настоящего Порядка, уведомление подлежит возврату в день его поступления с разъяснением оснований для возврата. При этом на уведомлении проставляется отметка "возвращено" с указанием даты.

В журнале регистрации должны быть указаны:

фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника МАДОУ, направившего уведомление;

дата составления и дата регистрации уведомления;

результаты проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью уполномоченного органа.

Журнал регистрации хранится в течение пяти лет со дня регистрации в нем последнего с порядковым номером уведомления.

2.6. МАДОУ обеспечивает конфиденциальность сведений о лице, обратившемся с уведомлением, и несет ответственность за разглашение конфиденциальной информации.

2.7. Зарегистрированное уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем его регистрации, передается на рассмотрение руководителю МАДОУ.

2.8. Руководитель МАДОУ по результатам рассмотрения уведомления в срок не позднее трех рабочих дней со дня его регистрации принимает решение об МАДОУ проверки содержащихся в уведомлении сведений.

2.9. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится должностными лицами МАДОУ в соответствии с поручением руководителем МАДОУ в срок, не превышающий одного месяца со дня регистрации уведомления.

2.10. Проверка включает в себя опрос работника МАДОУ, подавшего уведомление, получение от работника МАДОУ пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, при которых поступило обращение к работнику МАДОУ каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, возможность возникновения реального или потенциального конфликта интересов, экономических и репутационных рисков для МАДОУ, руководимой им, в случае дачи согласия к участию в коррупционном правонарушении.

После завершения проверки содержащихся в уведомлении сведений информация о результатах проверки в форме справки и полученные материалы не позднее трех рабочих дней после истечения срока, указанного в пункте 2.9 настоящего Порядка, направляются руководителю МАДОУ для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня окончания проверки.

2.11. По поручению руководителя МАДОУ в течение одного рабочего дня со дня окончания проверки полученные в результате проверки документы направляются в органы прокуратуры Российской Федерации, управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Великий Новгород, Управление Федеральной службы безопасности по Новгородской области для принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

к Порядку уведомления работником
МАДОУ руководителя о факте
обращения в целях склонения
работника к совершению
коррупционных правонарушений

Заведующему МАДОУ № 81
«Солнышко» комбинированного вида

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),

должность, телефон
работника _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника
МАДОУ № 81 «Солнышко» комбинированного вида 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 правонарушению,

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность,

наименование и местонахождение юридического лица и иные сведения)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____

(указывается сущность предполагаемого 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 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 правонарушению:

телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление,

иные обстоятельства)

6. Сведения о направлении руководителем муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения Великого Новгорода сообщения о склонении его к правонарушению в органы прокуратуры или другие государственные органы: _____.

Приложение: _____
(перечень прилагаемых материалов)

(дата заполнения уведомления)

(подпись)

Дата регистрации уведомления: " ____ " _____ 20__ г.

Регистрационный номер: _____.

(должность)

(фамилия, имя, отчество лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2
к Порядку уведомления работников
МАДОУ № 81 «Солнышко»
комбинированного вида
руководителя о факте обращения в
целях склонения работника к
совершению коррупционных
правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений работников МАДОУ № 81 «Солнышко»
комбинированного вида руководителя о факте обращения в целях
склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Номер, дата уведом- ления	Сведения о работнике, направившем уведомление			Краткое содер- жание уведом- ления	ФИО лица, приняв- шего уведом- ление	Резуль- таты провер- ки
		ФИО	долж- ность	контакт- ный номер телефона			
1	2	3	4	5	6	7	8