

Утверждаю  
Заведующий МКДОУ д/с №443  
Н.В.Зауервальд  
приказ № от 14.01.2020 г.

**Порядок  
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах  
обращения в целях склонения работника ДОО к совершению  
коррупционных правонарушений**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника ДОО к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту – Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в Уярской коррекционной школе-интернате VIII вида и определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника ДОО к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, содержащихся в данных уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, указанных в уведомлении, а также порядок принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений.

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников ДОО.

1.3. Понятие «коррупция» в настоящем Порядке используется в значении, предусмотренном статьей 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.4. Работник ДОО обязан уведомлять заведующего ДОО обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника ДОО.

1.5. Во всех случаях обращения к работнику ДОО каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник ДОО обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему указанных лиц, уведомить о данных фактах директора ДОО, направив на его имя уведомление в письменной форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку, заполненное и зарегистрированное в установленном порядке.

1.6. Работники ДОО должны лично предостерегать обратившихся к ним лиц о противоправности действия, которое они предлагают совершить.

1.7. Работник ДОО, уведомивший заведующего ДОО о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками ДОО коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Работник ДОО, не выполнивший обязанность по уведомлению заведующего обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **II. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, и порядок регистрации уведомления**

2.1. В уведомлении указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество работника ДОО, направившего уведомление (далее по тексту – уведомитель);
- б) замещаемая должность уведомителя;
- в) известные уведомителю сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения его 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);
- г) способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);
- д) обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);
- е) сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование работником ДОО 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 ДОО другими физическими лицами).

При наличии письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио- и видеозаписи, иных документов и материалов уведомитель представляет их заведующему в качестве доказательств склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

- ж) дата, место и время склонения к правонарушению;
- з) информация об уведомлении работником ДОО заведующего ДОО 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;

и) дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.2. Уведомление регистрируется у заведующего ДОО в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника ДОО к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту – Журнал) по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку:

- незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично;

- в день, когда оно поступило по почте или с курьером.

2.3. Регистрацию уведомления осуществляет руководитель учреждения, назначенный ответственным за ведение и хранение Журнала в установленном порядке.

Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью ДОО.

2.4. Уведомление не принимается в случае, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная в пункте 2.1. настоящего Порядка.

2.5. В случае если из уведомления работника ДОО следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, заведующий ДОО незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника ДОО направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

2.6. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется заведующим ДОО в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

### **III. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении**

3.1. Поступившее заведующему ДОО уведомление является основанием для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое оформляется соответствующим распоряжением.

3.2. Для проведения проверки распоряжением заведующего ДОО создается комиссия, которая состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В составе комиссии должно быть не менее 5 человек.

3.3. Все лица, входящие в состав комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

3.4. Персональный состав комиссии по проведению проверки утверждается распоряжением заведующего ДОО.

3.5. В проведении проверки не может участвовать работник ДОО, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к заведующему ДОО с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

3.6. При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения уведомителя, других работников ДОО, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;

- объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику ДОО в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

- установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику ДОО с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.7. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики работников ДОО, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

3.8. Лица, входящие в состав комиссии, и работники ДОО, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

3.9. Работа комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

#### IV. Итоги проведения проверки

- 4.1. По результатам проведения проверки комиссией принимается решение простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. Решение комиссии правомочно, если на ее заседании присутствовало не менее 2/3 от общего состава комиссии.
- 4.2. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии.
- 4.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.
- 4.4. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к работнику ДОО в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в действиях работника ДОО, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения, комиссией готовятся материалы, которые направляются заведующему для принятия соответствующего решения.
- 4.5. Заведующий ДОО после получения материалов по результатам работы комиссии в течение трех дней принимает одно из следующих решений:
  - а) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;
  - б) об обращении в соответствующие компетентные органы с просьбой об обеспечении мер государственной защиты работника ДОО и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - в) принимаются организационные меры с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работников ДОО к совершению коррупционных правонарушений;
- 4.6. В случае выявления в ходе проверки в действиях работника ДОО признаков коррупционного правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», материалы по результатам работы комиссии направляются заведующим в соответствующие органы для привлечения работника ДОО к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.7. В случае опровержения факта обращения к работнику ДОО с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений директор ДОО принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.
- 4.8. Информация о решении по результатам проверки направляется секретарю отдела кадров для включения в личное дело уведомителя.
- 4.9. Работник ДОО, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

Приложение 1  
к Порядку уведомления представителя нанимателя  
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения  
работника ДОО  
к совершению коррупционных правонарушений

Заведующему ДОО

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ф.и.о. уведомителя, должность, наименование структурного подразделения)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закона) я,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, \_\_\_\_\_, имя, \_\_\_\_\_, отчество)  
настоящим уведомляю об обращении ко мне \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата, \_\_\_\_\_, время \_\_\_\_\_, и \_\_\_\_\_, место)  
гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, \_\_\_\_\_, имя, \_\_\_\_\_, отчество)  
в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

\_\_\_\_\_  
(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах  
обращения в целях склонения к совершению коррупционных действий)  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Уведомление

в

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Журнале

20\_\_

г.

зарегистрировано  
регистрации

N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о., должность ответственного лица)

Приложение 2  
к Порядку уведомления представителя нанимателя  
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения  
работника ДОО

**ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ**  
**о фактах обращения в целях склонения работника ДОО**  
**к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Уведомление		Ф.И.О. должность лица, подавшего уведомление	Наименование структурного подразделения	Примечание
	№	Дата			