



Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 102» города Кирова

СОГЛАСОВАНО
На заседании профсоюзного комитета
Протокол № 3
От «01» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ № 102 г. Кирова
_____ Т.В. Дербышева
Приказ № 54-О от 01.04.2024

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

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений представителем нанимателя (работодателем).

Гражданин, поступающий на работу в МКДОУ № 102 г. Кирова, обязан ознакомиться с настоящим Порядком под подпись и соблюдать его в процессе трудовой деятельности.

2. К коррупционным правонарушениям относятся 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, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

3. Работник МКДОУ № 102 г. Кирова обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Функции представителя нанимателя (работодателя) в отношении работников осуществляет руководитель МКДОУ № 102 г. Кирова.

4. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) является должностной обязанностью работника, невыполнение которой влечет привлечение его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Уведомление оформляется в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Работник представляет уведомление лично не позднее дня, следующего за днем обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, а если такое обращение поступило в нерабочее время и/или при нахождении его вне места работы, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту работы.

6. Представленное уведомление в день поступления регистрируется *старшим воспитателем Шестаковой Светланой Сергеевной* (далее – ответственное лицо) в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал регистрации уведомлений), оформленном в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью МКДОУ № 102 г. Кирова.

7. Работник, уведомивший о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения органы прокуратуры или другие государственные органы, обязан в письменной форме не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в эти органы, сообщить об этом представителю нанимателя (работодателю). По такой информации проверка не проводится.

Сообщение об уведомлении работником о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного

правонарушения органов прокуратуры или других государственных органов оформляется и регистрируется в соответствии с пунктами 5 и 6 настоящего Порядка.

8. Организация проверки сведений о фактах обращения к работнику МКДОУ № 102 г. Кирова в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами МКДОУ № 102 г. Кирова или иными лицами осуществляется ответственным лицом по поручению представителя нанимателя (работодателя) в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления путем направления уведомлений в органы прокуратуры Кировской области, Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Кировской области, Управление Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Кировской области, а также путем проведения бесед с работником, подавшим уведомление или указанным в уведомлении, получения от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

9. Уведомление направляется представителем нанимателя (работодателем) в органы прокуратуры Кировской области, Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Кировской области, Управление Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Кировской области не позднее десяти дней со дня его регистрации в журнале. По решению представителя нанимателя (работодателя) уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

10. Проверка сведений о фактах обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами МКДОУ № 102 г. Кирова или иными лицами проводится органами прокуратуры Кировской области, Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Кировской области, Управлением Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Кировской области в соответствии с действующим законодательством. Результаты проверки доводятся до представителя нанимателя (работодателя).

11. Работник, которому стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами МКДОУ № 102 г. Кирова или иными лицами, уведомляет об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

12. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите работника, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами МКДОУ № 102 г. Кирова или иными лицами, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, указанного в абзаце первом пункта 12 настоящего Порядка, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии МКДОУ № 102 г. Кирова по соблюдению требований к служебному поведению работников и

урегулированию конфликта интересов.

13. Информация о фактах обращения, а также сведения, содержащиеся в уведомлении, носят конфиденциальный характер и представляются только правоохранительным органам в пределах их компетенции.

14. Работник несет ответственность за невыполнение должностной обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры или других государственных органов обо всех фактах обращения.

Приложение № 1

к Порядку

Дербышевой Т.В.
Заведующему

(Ф.И.О. (последнее – при наличии),
должность представителя нанимателя
(работодателя))

МКДОУ № 102 г. Кирова

(наименование (организации))

от

(Ф.И.О. (последнее – при наличии),
должность работника)

(место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о факте

обращения к работнику в связи с исполнением

им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения

его к совершению коррупционных правонарушений

(дата, место, время, другие 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 (о согласии)
_____ принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

«__» _____ 20__ г.

(подпись лица,
представившего
уведомление)

(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии)
лица, представившего
уведомление)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений: _____

«__» _____ 20__ г.
(дата регистрации уведомления)

(подпись работника,
зарегистрировавшего
уведомление)

(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии)
работника,
зарегистрировавшего
уведомление)

Приложение № 2

к Порядку

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

№ п/п	Регистраци- онный номер уведомления, дата регистрации уведомления	Ф.И.О. (последнее – при наличии) и должность работника, представившего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. (последнее – при наличии) и должность лица, принявшего уведомление