



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ
Газопроводский детский сад
«Колокольчик»
Балашова Н.А.

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о фактах обращения с целью склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в МДОУ Газопроводский детский сад «Колокольчик»

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения с целью склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в МДОУ Газопроводский детский сад «Колокольчик», (далее Учреждение) о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.
2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия: работники Учреждения – физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора; уведомление – сообщение работника Учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; иные понятия, используемые в настоящем Порядке применяются в том же значении, что и в ФЗ от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»
3. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
4. В случае поступления к работнику Учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник Учреждения обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник Учреждения обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.
При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска) работник направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.
5. В уведомлении должны содержаться следующие сведения: фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя поможет установить с ним контакт, замещаемая должность; обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения); сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются; сведения об информировании правоохранительные органы или других государственных органы об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии); иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу; подпись уведомителя; дата составления уведомления.
6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения в МДОУ Газопроводский детский сад «Колокольчик» к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) в день получения уведомления. Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении, для сведения. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.
7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления комиссией по профилактике коррупционных и

иных правонарушений (далее комиссия).

8. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом учреждения.

9. В ходе проверки должны быть установлены: причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику Учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений; действия (бездействие) работника Учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

10. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

11. В заключении указываются: состав комиссии; сроки проведения проверки; составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки; подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления; причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений;

12. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения. Работодателем принимается решение о передаче информации в правоохранительные органы.

13. В случае если факт обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения на заседание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и принятия соответствующего решения.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, _____

Ф.И.О. _____

Занимаемая должность _____

Настоящим уведомляю об обращении ко мне гр. _____

Ф.И.О., дата, время, место _____

В целях склонения меня к совершению коррупционных и иных правонарушений, характер
обращения

Дата, подпись

Уведомление зарегистрировано в журнале учета уведомлений о фактах обращений в целях
склонения руководителя государственного образовательного учреждения к совершению
коррупционных и иных правонарушений

« ____ » _____ 20 ____ г.

Ф.И.О., должность ответственного лица

**Форма журнала
регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях
склонения работников к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомлении	Дата и место обращения, краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение принятое По результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1							