УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №113 «Детствоград»
Т.П. Иващенко _____
Приказ №17 от 24.03.2017г.

Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника МБДОУ «Детский сад №113 «Детствоград» к совершению коррупционных правонарушений

Нижний Новгород
2017 год

1. Общие положения

Настоящий порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ « О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником муниципального учреждения МБДОУ «Детский сад №113» «Детствоград» (далее — работник) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах образования к нему в целях склонения у совершению коррупционных правонарушений (далее — уведомление) ;

- порядок регистрации уведомлений;

- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2. Процедура уведомления работодателя

О фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.1 Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя муниципального учреждения МБДОУ «Детский сад №113» «Детствоград» обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонению к злоупотреблению служебным положением, либо иному незаконному исполнению 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.

2.2 Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю муниципального учреждения, в котором он замещает должность, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем муниципального учреждения, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3 В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес муниципального учреждения заказным письмом с уведомлением.

2.4 « Работник также обязан уведомить органы прокуратуры или другие органы государственные органы обо всех случаях обращениях к нему каких-

либо лиц и целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений . Об уведомлении указанных органов работнику необходимо сообщить в уведомлении работодателю»

2.5 « При нахождении работника в командировке, в отпуске, вне месте работы по иным основанием работника обязан уведомить работодателя обо всех случаях обращениях к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

Настоящий порядок применяется также и в случае, если от работника поступило уведомление о фактах совершении другими работниками коррупционных правонарушений»

2.6 « Работник уведомивший работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению его коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений, находятся под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работодателем принимаются меры по защите работника, сообщившего о коррупционных правонарушениях в соответствии с настоящим Порядком , 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».

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1 К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление;
- замещаемая им должность в муниципальном учреждении;
- дата, время, место, обстоятельство, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- характер обращения;
- данные о лицах, обратившихся в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- иные сведения, которые необходимо сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- дата предоставления уведомления;
- подпись лица, предоставившего уведомление, и контактный телефон.

3.2 К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы,

подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4. Порядок регистрации уведомлений

4.1 Уведомления о фактах обращения в целях склонения работников муниципального учреждения к совершению коррупционных правонарушений регистрируются в день поступления.

4.2 Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя муниципального учреждения и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы лица, обратившегося с уведомлением;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

4.3 На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указывают дата поступления и входящий номер.

4.4 После регистрации уведомления в журнал регистрации оно передается на рассмотрение руководителю муниципального учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

5. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

5.1 В течении трех рабочих дней руководитель муниципального учреждения рассматривает поступившие уведомления о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, принимает решения о проведении проверке содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

5.2 Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются руководителю муниципального учреждения в форме письменного заключения.

5.3 При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, руководитель муниципального учреждения направляет копии уведомления и материалов проверки для

рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

5.4 Уведомления, письменное заключение по результатам проверки, информации, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу работника.