

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления работодателя фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений и принятия мер по недопущению любой возможности возникновения конфликтов интересов (далее – Порядок) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 2» (далее – учреждение), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру и сроки уведомления работодателя (далее - заведующий учреждением) о фактах обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и принятия мер по недопущению любой возможности возникновения конфликтов интересов, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.3. Порядок распространяется на всех работников Учреждения.

1.4. Обязанность уведомлять заведующего учреждением обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работников учреждения, к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работников учреждения.

1.5. Работники которым стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом заведующего учреждением.

2. Порядок уведомления заведующего учреждением

2.1. При получении работником учреждения предложения о совершении коррупционного правонарушения, он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить в учреждение или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике

коррупционных и иных правонарушений, уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

2.2. Уведомление (приложение № 1 к настоящему Порядку) представляется в письменном виде в двух экземплярах. Уведомление подается работником учреждения любым для него удобным способом: по почте или лично. Отказ о регистрации уведомления не допускается. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В уведомлении указывается:

а) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;

б) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;

в) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

г) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

д) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

е) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

ж) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

з) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушений документы.

3.2. Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

4. Регистрация уведомлений

4.1. Заведующий учреждения или должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает

конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

4.2. Уведомление регистрируется в журнале уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) (приложение № 2 к настоящему Порядку), который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

4.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, докладывается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4.4. Заведующий Учреждением по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и поручает комиссии по противодействию коррупции проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя о
фактах обращения в целях склонения
работников к совершению коррупционных
правонарушений в МБДОУ «Детский сад № 2»

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 2»

_____ (Фамилия, имя, отчество)

_____ (Фамилия, имя, отчество)

_____ (должность, телефон)

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

Сообщаю, что

1) _____

_____ (описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им
служебных обязанностей, каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

2) _____

_____ (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе
обратившихся лиц)

3) _____

_____ (все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющим к коррупционному правонарушению)

4) _____

_____ (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии)
работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Регистрация:

№ _____ от « _____ » _____ 20 _____ года

Приложение № 2
к Порядку уведомления работодателя о
фактах обращения в целях склонения
работников к совершению коррупционных
правонарушений в МБДОУ «Детский сад № 2»

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников МБДОУ
«Детский сад № 2» к совершению коррупционных правонарушений

Начат « _____ » _____ 20__ года
Окончен « _____ » _____ 20__ года
На « _____ » листах

№ п/п	Регистрационный № уведомления	Дата и время регистрации уведомления	ФИО, должность подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Количество листов	ФИО регистрирующего уведомление	Подпись регистриру ющего уведомление	Подпись подавшего уведомление	Особые отметки