

г. Черкесск

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МКДОУ № 36
«Красная гвоздика»
Г. А. Дюрменова
Приказ № 43-од
от «24» августа 2018 г.



ПОРЯДОК

уведомления работодателя о ставших известными работнику муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения общеразвивающего вида «Детский сад № 36 «Красная гвоздика» г. Черкесска

в связи с исполнением своих должностных обязанностей, случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения общеразвивающего вида «Детский сад № 36 «Красная гвоздика» г. Черкесска к совершению коррупционных правонарушений (далее Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления работниками работодателя о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а так же регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2. Работники обязаны незамедлительно уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

1.3. При нахождении работника вне места работы (в командировке, отпуске, по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации) работник незамедлительно обязан уведомить работодателя о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений и других формах коррупционной направленности по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту работы незамедлительно оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

1.4. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом работодателя с соблюдением процедуры, определённой настоящим Порядком.

2. Процедура уведомления работником представителя работодателя.

2.1. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно в произвольной форме на имя работодателя, заверяется личной подписью работника с указанием даты заполнения уведомления и передаётся работником ответственному лицу, наделенному функциями по предупреждению коррупционных правонарушений (далее ответственное лицо) для регистрации.

2.2. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

г. Черкесск

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МКДОУ № 36
«Красная гвоздика»
_____ Г.А.Дюрменова
Приказ № _____ -од
от «24» августа 2017 г.

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о ставших известными работнику муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения общеразвивающего вида «Детский сад № 36 «Красная гвоздика» г. Черкесска в связи с исполнением своих должностных обязанностей, случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения общеразвивающего вида «Детский сад № 36 «Красная гвоздика» г.Черкесска к совершению коррупционных правонарушений (далее Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления работниками работодателя о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а так же регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2. Работники обязаны незамедлительно уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

1.3. При нахождении работника вне места работы (в командировке, отпуске, по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации) работник незамедлительно обязан уведомить работодателя о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений и других формах коррупционной направленности по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту работы незамедлительно оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

1.4. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом работодателя с соблюдением процедуры, определённой настоящим Порядком.

2. Процедура уведомления работником представителя работодателя.

2.1. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно в произвольной форме на имя работодателя, заверяется личной подписью работника с указанием даты заполнения уведомления и передаётся работником ответственному лицу, наделенному функциями по предупреждению коррупционных правонарушений (далее ответственное лицо) для регистрации.

2.2. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

3. Организация приема и регистрации уведомлений

3.1. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется ответственным лицом.

3.2. Уведомления в обязательном порядке регистрируются в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал).

3.3. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены подписью работодателя и скреплены печатью учреждения.

3.4. Ведение журнала, а также регистрация уведомлений в МКДОУ Д/С № 36 возлагается на ответственное лицо.

3.5. В журнале должно быть отражено следующее:

- порядковый номер, присвоенный зарегистрированному уведомлению;
- дата и время регистрации уведомления;
- сведения о работнике, направившем уведомление (Ф.И.О., должность, данные документа, удостоверяющего личность, контактный номер телефона);
- краткое изложение фактов, указанных в уведомлении;
- Ф.И.О., должность и подпись лица, принявшего уведомление;
- сведения о принятом решении с указанием даты принятия решения; особые отметки (при наличии).

3.6. Запрещается отражать в журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается ответственным лицом.

3.7. Ответственное лицо, принявшее уведомление, обязано незамедлительно зарегистрировать его в журнале в день его поступления.

3.8. Отказ в регистрации уведомления, не допускаются.

3.9. После регистрации уведомления в журнале ответственное лицо, не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, передает его с прилагаемыми к нему материалами работодателю для рассмотрения и последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

3.10. Журнал хранится в течение 5 лет с момента регистрации в нем последнего Уведомления.

4. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

4.1. Должностными лицами, правомочными осуществлять проверки содержащихся в уведомлениях сведений, являются заведующий или иные должностные лица, специально им уполномоченные.

4.2. Проверка проводится в течение трех рабочих дней с момента регистрации уведомления.

4.3. В ходе проверки устанавливается наличие в сведениях, изложенных в уведомлении, признаков состава правонарушения.

4.4. При необходимости в ходе проверки проводятся беседы с работниками, с получением от них письменных пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

4.5. По результатам проведенной проверки принимается решение о направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами в Управление образования, территориальные органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, иные органы.

4.6. Уведомление направляется заведующим в Управление образования, территориальные органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России не позднее 7 дней с даты регистрации уведомления в журнале, о чем ответственное лицо, в течение одного рабочего дня уведомляет работника, передавшего или направившего уведомление.

4.7. По решению заведующего, уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них.

4.8. В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты.

4.9. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения, хранятся в делах ДОУ.

Приложение № 1
К Порядку уведомления работодателя о ставших известными работнику МКДОУ Д/С № 36 в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Заведующему МКДОУ Д/С № 36
«Красная гвоздика»
Г.А. Дюрменовой

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273 - ФЗ «О противодействии коррупции»

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, а именно

_____ (указываются обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику ДОУ в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений, характер обращения)

Настоящим подтверждаю, что мною _____ (Ф.И.О.)
обязанность об уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов
выполнена в полном объеме.

Дата

подпись

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах обращений и целях склонения работника образовательного учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений

« _____ » _____ 201__ г. № _____,

Ф.И.О., должность ответственного лица

Приложение № 2

К Порядку уведомления работодателя о ставших известными работнику МКДОУ Д/С № 36 в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ

учета уведомлений о фактах обращений в целях склонении работника муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения общеразвивающего вида «Детский сад № 36 «Красная гвоздика» г. Черкесска к совершению коррупционных и иных правонарушений

Рег. номер уведомления	Дата и время принятия уведомления	сведения о работнике, направившем уведомление (Ф.И.О., должность, данные документа, удостоверяющего личность, контактный номер телефона)	краткое изложение фактов, указанных в уведомлении	Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление	подпись лица, принявшего уведомление	сведения о принятом решении с указанием даты принятия решения; особые отметки (при наличии)
------------------------	-----------------------------------	--	---	--	--------------------------------------	---