



ПОРЯДОК

уведомления работодателя о фактах обращения с целью склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном образовательном учреждении Кораблинском детском саду «Красная шапочка» муниципального образования – Кораблинский муниципальный район Рязанской области

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения с целью склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном образовательном и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном образовательном учреждении Кораблинском детском саду «Красная шапочка» муниципального образования – Кораблинский муниципальный район Рязанской области (далее – Учреждение) о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

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 Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 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 и т.д.) работник Учреждения 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 государственные 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 муниципальном образовательном учреждении Кораблинском детском саду «Красная шапочка» муниципального образования – Кораблинский муниципальный район Рязанской области 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.

ПРИКАЗ

28.11.2016

№ 48/4 л/с

г. Кораблино

О порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" приказываю:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника муниципального дошкольного образовательного учреждения Кораблинского детского сада «Красная шапочка» муниципального образования – Кораблинский муниципальный район Рязанской области к совершению коррупционных правонарушений.
2. Утвердить форму уведомления о фактах обращения в целях склонения работника государственного учреждения к совершению коррупционного правонарушения.
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника государственного учреждения к совершению коррупционных правонарушений.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ



О.В. Купрова

к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МДОУ Кораблинского детского сада «Красная шапочка» к совершению коррупционных правонарушений.

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, а именно _____

(указываются обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику ОУ в целях склонения его 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

« _____ » _____ 201__ г. № _____,

Ф.И.О., должность ответственного лица

к Порядку уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения работника
МДОУ Кораблинского детского сада «Красная шапочка»
к совершению коррупционных правонарушений.

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

№ п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	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							