

Согласовано
Советом учреждения
Председатель Совета
_____ Д.Г. Закирова
протокол № 4 от «01» сентября 2020 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«ДС № 2 г. Челябинска»
_____ Т.Н. Копченко
«01» сентября 2020 г.

Приложение № 4
к приказу № 01-35/9 от «01» сентября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения работника
МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска»
к совершению коррупционных
правонарушений

1. Общие положения
2. Процедура уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений
3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении
4. Порядок регистрации уведомлений
5. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

1. Общие положения

1. 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 бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 471 г. Челябинска» (далее - работник) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление);
- порядок регистрации уведомлений;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2. Процедура уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

2. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 г. Челябинска» (далее - МБДОУ) обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию 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.

3. Если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить в структурное подразделение 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).

4. Уведомление (приложение № 1 к Порядку) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

5. Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю МБДОУ, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

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

7. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес государственного учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

8. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление;
- замещаемая им должность в государственном учреждении;
- дата, время, место, обстоятельства, 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 представления уведомления;
- подпись лица, представившего уведомление, и контактный телефон.

9. К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4. Порядок регистрации уведомлений

10. Уведомления о фактах обращения в целях склонения работников МБДОУ к совершению коррупционных правонарушений регистрируются в день поступления.

11. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений (приложение № 2 к Порядку), листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя государственного учреждения и печатью.

12. В журнале указываются:

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

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

14. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю государственного учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

5. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

15. В течение трех рабочих дней руководитель МБДОУ рассматривает поступившее уведомление о факте обращения в целях склонения работника к

совершению коррупционных правонарушений, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

16. 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 МБДОУ в форме письменного заключения.

17. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, руководитель МБДОУ направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

18. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу работника.

Приложение 1
к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения
в целях склонения работника МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска»
к совершению коррупционных правонарушений

Руководителю

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., должность, телефон)

**Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска»
к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1) _____

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

(дата, место, время)

2) _____

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

3) _____

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем 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)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: № _____ от «__» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку уведомления заведующей о фактах обращения
в целях склонения работников МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска»
к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения
в целях склонения работников МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска»
к совершению коррупционных правонарушений

начат: «__» _____ 20__ г.
окончен: «__» _____ 20__ г.

Порядковый номер уведомления	Дата и время принятия уведомления	ФИО, должность лица, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	ФИО специалиста, принявшего уведомление	Подпись специалиста, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6

С Положением порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска» к совершению коррупционных правонарушений ознакомлены:

№ п/п	ФИО сотрудника	Должность	Роспись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			

40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			
61			
62			
63			
64			
65			
66			
67			
68			
69			
70			
71			
72			
73			
74			
75			
76			
77			
78			
79			
80			
81			