

ПОРЯДОК

уведомления о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 9 «Радуга» города Белореченска муниципального образования Белореченский район

I. Общие положения

1.1. Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 9 «Радуга» города Белореченска муниципального образования Белореченский район (далее – ДОУ), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

1.3. Работник, которому 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 заведующую в соответствии с Порядком.

II. Порядок уведомления заведующей

2.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а 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). Уведомление (приложение № 1 к Порядку) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В уведомлении указывается:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- 3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

- 5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
 - б) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
 - 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
 - 8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.
- Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

IV. Регистрация уведомлений

4.1. Должностное лицо ДОУ, 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 регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно приложению № 2 к 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 работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

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

4.4. Заведующий по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

Приложение №1

Формы уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения

_____ (Ф.И.О., должность уполномоченного лица)

От _____ (Ф.И.О., должность работника,

_____ место жительства, 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 должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений дата, место, время, другие условия)

_____ 2.(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

_____ 3(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

_____ 4.(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____ (дата, подпись, инициалы и фамилия)

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомление принято «__» _____ 20__ г.

от _____

(Ф.И.О. работника)

Краткое содержание
уведомления: _____

Уведомление принято:

(Подпись лица принявшего уведомление)

(Ф.И.О., должность лица, принявшего

уведомление)

Входящий № по журналу _____ от «__» _____ 20__ г.

Подпись лица, получившего талон корешок
корешок

Ф.И.О. лица получившего талон

Талон корешок

Уведомление принято: «__» _____ 20__ г. входящий № по журналу _____

Ф.И.О. должность лица, принявшего уведомление

подпись

ЖУРНАЛ
 регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
 работника Муниципального бюджетного дошкольного
 образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №
 9 «Радуга» города Белореченска муниципального образования
 Белореченский район к совершению коррупционных правонарушений

| № п/п | Дата получения уведомления | Ф.И.О. лица уведомляющего о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. принявшего уведомление | Подпись лица, принявшего уведомление |
|----------|-------------------------------|---|--------------------------------------|-------------------------------------|---|
| | | | | | |

Список лиц, ознакомленных с порядком
уведомления о фактах обращения в целях склонения Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад
комбинированного вида № 9 «Радуга» города Белореченска
муниципального образования Белореченский район совершению
коррупционных правонарушений

| № п/п | Ф.И.О. | должность | подпись |
|----------|--------|-----------|---------|
| 1 | | | |