

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий муниципальным
бюджетным дошкольным образовательным
учреждением детский сад № 39
с. Соколовского муниципального
образования Гудькевичский район
О.В. Боброва
22.01.2016 г.



ПОРЯДОК

уведомления работодателя (его представителя) о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя (его представителя) о фактах обращения в целях склонения работников, замещающих отдельные должности на основании трудовых договоров в МБДОУ д/с № 39, к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) устанавливает процедуру уведомления работниками, замещающими должности, включенные в перечень должностей в организациях, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 сентября 2013 г. № 1070 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 февраля 2014 г., регистрационный № 31290) (далее соответственно – работники, организация), работодателя (его представителя) (далее – работодатель) о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и регистрации указанных уведомлений.

2. Работник обязан уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в трехдневный срок с момента, когда ему стало известно о фактах такого обращения.

3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях

склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с Положением.

4. Работник, работодателем которого является организация, составляет уведомление на имя руководителя организации и передает его в структурное подразделение (должностному лицу) организации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

5. В случае, если уведомление не может быть передано работником непосредственно работодателю, уведомление направляется им по почте с уведомлением о вручении в сроки, установленные пунктом 2 Порядка.

6. Уведомление составляется письменно по образцу согласно приложению № 1 к Порядку и должно содержать следующие сведения:

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, на имя которого направляется уведомление;

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

обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения сведения.

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

7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

8. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работник одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием сведений, содержащих в таком уведомлении, работодателю.

9. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал). Журнал ведется сотрудником организации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений по форме согласно приложению № 2 к Порядку. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати организации и подписью соответствующего должностного лица.

10. Копия зарегистрированного в соответствии с Порядком уведомления выдается работнику на руки, либо направляется ему по почте письмом с уведомлением о вручении.

11. В день регистрации уведомления должностное лицо организации, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений обеспечивает доведение до руководителя организации информации о регистрации уведомления.

Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений после регистрации уведомления организует проверку содержащихся в уведомлении сведений, путем проведения бесед с работником, подавшим уведомление, получение от работника пояснений по сведениям, указанным в уведомлении, и осуществляет подготовку документов для направления уведомления со всеми представленными работником дополнительными сведениями, документами и материалами, касающимися информации, изложенной в уведомлении, в органы прокуратуры и правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

Приложение № 1
К Порядку уведомления
работодателя (его представителя)
о фактах склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений
от 22.01.2016 г.

Образец

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, на имя которого
направляется уведомление

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о фактах обращения в целях склонения работника, замещающего
отдельную должность на основании трудового договора в организации,
созданной для выполнения задач, поставленных перед Министерством
образования и науки Российской Федерации, к совершению
коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1. _____

(обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, дата, место,
время склонения к совершению коррупционного правонарушения)

2. _____

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

3. _____

(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

4. _____

(способ склонения к совершению коррупционного правонарушения)

5. _____

(дополнительные сведения, имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

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

(должность лица, зарегистрировавшего уведомление)

(подпись)

Приложение № 2
К Порядку уведомления
работодателя (его представителя)
о фактах склонения работника
к совершению коррупционных
правонарушений
от 22.01.2016г.

Форма

