

ПОРЯДОК
уведомления о фактах обращения в целях склонения работников
автономного муниципального дошкольного образовательного учреждения
муниципального образования Динской район «Детский сад №2»
к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работников АМДОУ МО Динской район «Детский сад №2» (далее - АМДОУ) к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и регламентирует процедуру уведомления директора Учреждения о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.

2. На работников АМДОУ возлагается обязанность уведомлять директора 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.

При этом под коррупцией понимается:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом 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 либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а», от имени или в интересах юридического лица;

3. Работники АМДОУ обязаны уведомлять о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, посредством направления служебной записки директору АМДОУ.

4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется работником Учреждения по рекомендуемому образцу (Приложение 1) не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений путем передачи уведомления в Учреждение директору.

5. В случае нахождения работника в служебной командировке, в отпуске,

вне места нахождения Учреждения, он обязан в течение суток с момента прибытия к месту осуществления своей трудовой функции письменно уведомить директора о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

6. В уведомлении о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений указывается следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона работника;
- 2) все известные сведения о лице, с указанием фамилии, имени, отчества и иной известной информации о лице (лицах), склоняющем (склоняющих) к совершению коррупции правонарушения;
- 3) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- 4) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 5) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 6) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 7) дополнительные имеющиеся документы по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения.

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

7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

8. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» невыполнение работником требований Порядка является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Анонимные уведомления и уведомления, не содержащие информацию о лице, склоняющем к совершению коррупционных правонарушений, не рассматриваются.

10. Ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений, регистрирует поступившее уведомление в журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) по типовой форме (Приложение 2).

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью АМДОУ.

11. Ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений в течение 1 (одного) часа с момента регистрации в журнале передает уведомление директору и организует проверку содержащихся в нем сведений.

1. Заведующий незамедлительно уведомляет начальника управления образования администрации МО Динской район, следственное управление

Следственного комитета Российской Федерации по Динскому району, осуществляющее принятие процессуальных решений в порядке статей 144-145 УПК РФ по сообщениям о фактах обращения с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2. Уведомление работником АМДОУ об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений не является препятствием для обращения работника АМДОУ в органы прокуратуры или другие государственные органы, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Заведующий АМДОУ
МО Динской район «Детский сад №2»



Г.Д. Кастарнова