

ПОРЯДОК

Уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях исполнения работниками МКДОУ «Мартюшевский детский сад «Искорка» процедуры по уведомлению представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) согласно приложению № 1 представляется сотрудником в течение трех рабочих дней на имя заведующего ДОУ.

3. Регистрация уведомления сотрудника производится в день его получения в отдельном журнале, заполняемом по форме, указанной в Приложении № 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

4. На уведомлении ставится отметка в получении с указанием даты его поступления и входящего номера.

5. Сотрудник, представивший уведомление, вправе потребовать проставления отметки в получении на копии своего уведомления.

6. В уведомлении указывается следующий перечень сведений:

- а) фамилия, имя, отчество сотрудника, направившего уведомление (далее - уведомитель);
- б) должность, замещаемая уведомителем;
- в) фамилия, имя, отчество и занимаемая должность (место работы) обратившегося к уведомителю с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений (в том случае, если уведомителю известны эти сведения);
- г) дата, время, место, способ и суть обращения обратившегося к уведомителю;
- д) дата исполнения уведомителем обязанности по сообщению органам прокуратуры или другим государственным органам об обращении к нему граждан в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- е) дата подачи уведомления;
- ж) подпись уведомителя.

7. Организация проверки сведений, указанных в уведомлении, осуществляется заведующим ДОУ.

8. При проведении проверки сведений, указанных в уведомлении, заведующий ДОУ вправе:

- получать от уведомителя письменные и устные объяснения по фактам, указанным в уведомлении;
- получать письменные и устные объяснения от других работников, которым стали известны (предположительно могли стать известными) сведения, указанные в уведомлении;
- направлять запросы (в рамках компетенции ДОУ) в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации по поводу сведений, ставших известными из уведомления;
- запрашивать у уведомителя другие документы и доказательства, подтверждающие сведения, указанные в уведомлении (при их наличии).

9. Проверка сведений, указанных в уведомлении, проводится в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

10. Журнал регистрации уведомлений хранится три года со дня регистрации в нем последнего уведомления.

Материалы проверки сведений, указанных в уведомлении, хранятся три года.

Приложение № 1
к Положению об уведомлении о фактах
обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

(ФИО представителя нанимателя)

(ФИО, занимаемая должность, место жительства и
телефон работника)

**Уведомление
о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1.

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им
служебных обязанностей либо к иному работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению
коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия)

2.

(подробные сведения о коррупционном правонарушении, к совершению которого осуществлялось склонение, способ
и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, информация об отказе (согласии) принять
предложение о совершении коррупционного правонарушения)

3.

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

