

Порядок
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения
работника МАДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 29»
к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуру уведомления должностным лицом МАДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 29» (далее - МАДОУ) представителя работодателя в лице заведующего МАДОУ № 29 (далее - представитель работодателя) о фактах обращения граждан в целях склонения должностных лиц работодателя к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

Должностное лицо МАДОУ - работник МАДОУ, занимающий постоянно или временно должность, связанную с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных обязанностей (см. список должностных лиц МАДОУ - приложение 1).

2. Должностное лицо МАДОУ обязано незамедлительно уведомить представителя работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения должностного лица МАДОУ вне постоянного места работы (служебная командировка, отпуск, болезнь) он обязан уведомить представителя работодателя о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения незамедлительно с момента прибытия его к постоянному месту работы.

3. Уведомление представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения должностных лиц МАДОУ к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно приложению N 2 к настоящему Порядку путем передачи его должностным лицом МАДОУ, делопроизводителю или направления такого уведомления по почте.

4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

-фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

-описание обстоятельств и условий, при которых стало известно о случаях обращения к должностному лицу МАДОУ в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо граждан в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие обстоятельства и условия).

В уведомлении указываются:

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должно бы совершить должностное лицо МАДОУ по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

5. Уведомления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений (далее - Журнал) по образцу согласно приложению N 3 к настоящему Порядку, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью МАДОУ.

6. Ответственный работник, принявший уведомление, помимо его регистрации в Журнале, обязан выдать гражданину, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у ответственного работника, а талон-уведомление вручается гражданину, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется гражданину, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается ответственным работником МАДОУ.

8. Поступившее уведомление ответственный работник МАДОУ в тот же день вместе со служебной запиской передает для рассмотрения работодателю. На основании принятого письменного решения ответственный работник обеспечивает проверку сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка сведений).

Проверка сведений осуществляется путем проведения бесед с уведомителем и очевидцами произошедшего, а также направления уведомления в течение 10 рабочих дней, с даты его регистрации в Журнале, в прокуратуру или другие правоохранительные и государственные органы. По решению представителя работодателя уведомление может направляться как одновременно во все правоохранительные и государственные органы, так и в один из них по компетентности.

9. По результатам проведенной проверки сведений ответственным работником МАДОУ готовится соответствующее мотивированное заключение, которое докладывается представителю работодателя.

10. Должностное лицо МАДОУ, которому стало известно о факте обращения к иным должностным лицам МАДОУ в связи с исполнением ими должностных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя работодателя с соблюдением процедуры, установленной настоящим Порядком.

СПИСОК

должностных лиц МАДОУ выполняющих организационно-распорядительные и административно-хозяйственные обязанности в рамках противодействия коррупции.

1. Заведующий
2. Главный бухгалтер
3. Бухгалтер
4. Заместитель заведующего по АХР
5. Заместитель заведующего по УВР
6. Заведующий хозяйственной службой
7. Старший воспитатель
8. Воспитатель
9. Учитель-логопед
10. Педагог-психолог
11. Социальный педагог
12. Заведующий складом
13. Кастелянша
14. Техник-технолог
15. Повар

(Ф.И.О. руководителя)

от _____
(Ф.И.О., должность работника или гражданина)

(место жительства, телефон)

**Уведомление
о факте обращения в целях склонения должностного лица
МАДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 29»
к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к должностному лицу МАДОУ № 29 _____ в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, в том числе дата, место, время, другие обстоятельства и условия)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник, _____ должностное _____ лицо _____ МАДОУ _____ № _____ 29 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)

