

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИРКУТСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Детский сад «Березовый»

ПРИКАЗ

11.09.2017 г.

№ 36

**Об утверждении и введении
в действие Порядка уведомления**

В соответствии со статьей 11.1 ФЗ-273 «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 г.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 11.09.2017 года «Порядок уведомления о факторах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений МДОУ ИРМО «Детский сад «Березовый».
2. Старшему воспитателю Краевой М.В. разместить данный Порядок на официальном сайте детского сада.
3. Делопроизводителю Келеберда В.В. ознакомить с Порядком всех сотрудников под роспись.
4. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Десненко Н.Ф.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ ИРМО

«Детский сад «Березовый»

Десненко Н.Ф.

Приказ № 36 от 09. 20 17г.



Порядок уведомления о факторах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений муниципального дошкольного образовательного учреждения Иркутского районного муниципального образования «Детский сад «Березовый»

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работников МДОУ ИРМО «Детский сад «Березовый» (далее – «ДОУ»), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года «О противодействии коррупции».

1.2. Обязанность уведомлять обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работников 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 заведующего с в соответствии с Порядком.

2. Порядок уведомления заведующего

2.1. При получении работников 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 2-х экземплярах.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В уведомлении указывается:

- * должность, фамилия, отчество (при наличии) руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;
- * фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- * все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- * сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- * способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- * дата, время, место склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- * обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- * дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

4. 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 Учреждения, 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. Заведующая 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.

**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)

К Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения работников к свершению коррупционных правонарушений

ТАЛОН УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомление принято «__» _____ 20__ г.

от _____

(Ф.И.О. работника)

Краткое содержание уведомления:

Уведомление принято:

(Подпись лица принявшего уведомление)
уведомление)

(Ф.И.О., должность лица, принявшего

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

Подпись лица, получившего талон корешок
талон корешок

Ф.И.О. лица получившего

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 МДОУ ИРМО «Детский сад «Березовый» к совершению коррупционных правонарушений

Начат «11» сентября 2017 г.

Окончен « » _____ 20 г.