



**Порядок уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения работников МКДОУ «Д/с №17»
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Работник, занимающий должность в МКДОУ «Д/с №17» обязан уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника. Невыполнение работником данной должностной обязанности является правонарушением, влекущим его увольнение, либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МКДОУ «Д/с №17» к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) заполняется и передается работником МКДОУ «Д/с №17» (далее – работник) лично или по любым доступным средствам связи заведующему МКДОУ «Д/с №17» в произвольной форме, согласно перечню сведений, содержащихся в уведомлениях работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ДОУ к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно, когда работнику стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения.
4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.
5. Работник МКДОУ «Д/с №17» о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения может уведомить органы прокуратуры и другие государственные органы, о чем обязан сообщить заведующему МКДОУ «Д/с №17».
6. Заведующий МКДОУ «Д/с №17» производит регистрацию уведомления в журнале регистрации.
Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью МКДОУ «Д/с №17».
Данные подавшего уведомление работника, позволяющие идентифицировать его личность, являются конфиденциальной информацией.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Челябинская область
Коркинский муниципальный район
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад № 17»
456550, Челябинская область, г. Коркино, В.Терешковой, дом 22 Телефон (35152) 39673,
E-mail:mdou17-korkino@mail.ru
ИНН7412006893 КПП741201001 ОГРН1027400807389

ПРИКАЗ № 33

От 19.07.2016г.

по МКДОУ «Д/с № 17

«Об утверждении порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников, и порядка рассмотрения таких сообщений, включая определение должностных лиц, уполномоченных на рассмотрение информации о случаях склонения к совершению коррупционных нарушений в МКДОУ «Д/с №17»

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании Приказа управления образования Коркинского муниципального района № от

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МКДОУ «Д/с №17» к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 1).
2. Утвердить Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МКДОУ «Д/с №17», к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 2).
3. Заместителю заведующего по УВР Сафроновой Е.Л. организовать работу по ознакомлению с настоящим приказом работников МКДОУ «Д/с №17»
4. Ериной М.В., ответственной за информационный сайт учреждения организовать размещение настоящего приказа на сайте МКДОУ «Д/с №17» в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



М.В. Бондаренко

Журнал регистрации уведомлений, содержащий указанные данные, имеет ограниченный доступ и хранится в сейфе в кабинете заведующего МКДОУ «Д/с №17». Соблюдение конфиденциальности информации о работнике, подавшем уведомление, обеспечивает заведующий МКДОУ «Д/с №17».

7. Уведомление, зарегистрированное в журнале регистрации уведомлений, в тот же рабочий день передается заведующим МКДОУ «Д/с №17» лично начальнику управления образования администрации Коркинского муниципального района (лицу, временно исполняющему его обязанности) на рассмотрение с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений

8. Работник, замещающий должность заведующего МКДОУ «Д/с №17», также может уведомить начальника отдела правового обеспечения о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

**Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях работодателя о фактах обращения
в целях склонения работников МКДОУ «Д/с №17»,
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Фамилия, имя, отчество, замещаемая должность уведомляющего.
2. Все известные сведения о лице, склоняющем работника к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность и другие).
3. Сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог).
4. Дата, время, место склонения к правонарушению.
5. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).
6. Дата заполнения уведомления.
7. Подпись работника, заполнившего уведомление.

