

Утверждено приказом
от 02.10.2017 (2017) № 183

ПОРЯДОК
уведомления работодателя о фактах обращения в целях
склонения работника
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Детский сад № 55» (МБДОУ «Детский сад № 55»)
к совершению коррупционных правонарушений

г. Нижний Новгород

2017 год

Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МБДОУ «Детский сад № 55» г. Н. Новгорода к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно - работники, Порядок), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".
2. Обязанность уведомлять работодателя 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, возлагается на работника.
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 работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

II. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ

1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить в антикоррупционную комиссию МБДОУ «Детский сад № 55» уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).
Уведомление (приложение № 1 к Порядку) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

III. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

1. В уведомлении указывается:
 - 1) должность, фамилия, имя, отчество руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;
 - 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
 - 3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
 - 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
 - 5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
 - 6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушений документы.

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

IV. РЕГИСТРАЦИЯ УВЕДОМЛЕНИЙ

1. Секретарь антикоррупционной комиссии МБДОУ «Детский сад № 55» 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.

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.

3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации передается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4. Работодатель 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.

Приложение № 1
к порядку уведомления
работодателя о фактах обращения
в целях склонения работников
к совершению коррупционных
правонарушений

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 55»
г. Н. Новгород
С.Б. Шатравиной
от

(Ф.И.О.,
должность, телефон)

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

Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному
правонарушению со стороны:

*(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному
правонарушению)*

Сообщаю, что:

1. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления
мною

*(подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое должен был бы совершить
работник по просьбе обратившихся лиц)*

1. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством
- _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

1. Склонение к правонарушению произошло

(дата, место, время)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Регистрация: № _____ от " ____ " _____ 20__ г.

Приложение № 2
к порядку уведомления
работодателя о фактах обращения
в целях склонения работников
к совершению коррупционных
правонарушений

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях
склонения работников МБДОУ «Детский сад № 55» г. Н. Новгород
к совершению коррупционных правонарушений

Начат: «__» _____ 20__ г.

Окончен: «__» _____ 20__ г.

На «__» листах

Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления
2	3	4	5

Количество листов	Ф.И.О. регистрирующего уведомления	Подпись регистрирующего уведомления	Подпись подавшего уведомления	Особые отметки
6	7	8	9	10