

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в

целях склонения работников муниципального бюджетного дошкольного

образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида

№ 105» к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок)

разработан в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря

2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет

процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения

работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного

учреждения «Детский сад комбинированного вида № 105» (далее - ДОУ) к

совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких

уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2. Работник ДОУ обязан уведомлять работодателя, органы прокуратуры

или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему

каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных

правонарушений.

1.3. Уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения

работников ДОУ к совершению коррупционных правонарушений (далее -

уведомления) направляются в письменной форме согласно перечню

сведений, содержащихся в уведомлении (приложение № 1 к Порядку), на имя

заведующего ДОУ или лица, временно исполняющего его обязанности.

1.4. Работники ДОУ уведомляют работодателя обо всех случаях обращения к

ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных

правонарушений в тот же день, когда им стало известно о фактах такого

обращения (при невозможности уведомить в тот же день - на следующий

рабочий день).

**П. Организация приема и регистрации уведомлении**

2.1. Организация приема и регистрации поступивших уведомлений, а также

обеспечение конфиденциальности и сохранности данных, полученных от

работников, осуществляются делопроизводителем.

2.2. Уведомление регистрируется в день его поступления в Журнале

регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях

склонения работников ДОУ к совершению коррупционных правонарушений

(далее - Журнал), составленном по форме согласно приложению №2 к

настоящему Порядку.

2.3. Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены

печатью ДОУ. Журнал хранится в МБДОУ «Детский сад комбинированного

вида № 105» в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего

уведомления, после чего передается в архив.

2.4. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления в

день регистрации выдается работнику на руки под роспись в графе 10

Журнала либо направляется ему по почте с уведомлением о получении.

На копии уведомления, подлежащей передаче работнику, ставится

регистрационный номер с указанием даты регистрации уведомления,

фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное

уведомление.

2.5. Уведомление передается работодателю в день регистрации с целью

последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

**III. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений**

3.1. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении,

обеспечивается по решению работодателя, принятому им в течение одного

рабочего дня.

3.2. Проверка проводится в течение пяти рабочих дней со дня регистрации

уведомления.

3.3. По окончании проверки уведомление с приложением материалов

проверки представляется работодателю для принятия решения о направлении

уведомления с прилагаемыми к нему материалами в правоохранительные

органы;

3.4. Уведомление с прилагаемыми к нему материалами направляется

работодателем в правоохранительные органы не позднее семи рабочих дней с

даты регистрации, о чем делопроизводитель уведомляет работника,

подавшего уведомление.

Приложение № 1

к Порядку уведомления работодателя о

фактах обращения в целях склонения

работников МБДОУ «Детский сад

комбинированного вида № 105»

к совершению

коррупционных правонарушений

ПЕРЕЧЕНЬ

сведений, содержащихся в уведомлении

работодателя о фактах обращения в целях склонения работников

МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 105»

к совершению коррупционных правонарушений

1.Фамилия, имя и отчество работника.

2. Должность, занимаемая работником, контактный телефон.

3. Информация о факте обращения в целях склонения работника к совершению

коррупционного правонарушения.

4.Дата и подпись работника.

Приложение № 2

к Порядку уведомления работодателя

о фактах обращения в целях склонения

работников МБДОУ «Детский сад

комбинированного вида № 105»

к совершению

коррупционных правонарушений

ФОРМА

Журнала регистрации уведомлений

работодателя о фактах обращения в целях склонения работников

МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 105»

к совершению коррупционных правонарушений

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Регистра-  ционный  номер | Ф.И.О.,  занимаемая  должность  подавшего  уведомление | Краткое  содержание  уведомления | Дата, время  регистрации  уведомления | Ф.И.О.,  должность  зарегист-  рировав-  шего  уведомле-  ние | Подпись  зарегист-  рировав-  шего  уведомле-  ние | Работник,  принявший  уведомле-  ние на  проверку  (дата,  подпись) | Сведения о  принятом  решении  (дата) | Подпись  подавшего  уведомле-  ние |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |