

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида №17**

Принято:
на Педагогического совета
Протокол № 6
от « 28 » 08 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 60-а-д
от « 28 » 08 2016 г.
Заведующий МДОУ №17
 О.В.Хрусталева

ПОРЯДОК

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЙ В СЛУЧАЕ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ
СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННОГО
ПРАВОНАРУШЕНИЯ РАБОТНИКОВ, А ТАКЖЕ УВЕДОМЛЕНИЯ
РУКОВОДИТЕЛЯ ОБ УКАЗАННЫХ ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ**

МДОУ д/с КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №17

Согласовано
на профсоюзном собрании
Протокол № 6
от « 28 » 08 2016 г.
Председатель профсоюзной
организации
МДОУ д/с комбинированного
вида №17
 И.И. Харина

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в МДОУ д/с комбинированного вида № 17 (далее – ДОУ) и определяет:

- процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику ДОУ в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных или иных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении;
- порядок регистрации уведомлений;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

1.2. Уведомления и их регистрация осуществляются по утвержденным формам, являющимся обязательными приложениями к Порядку.

2. Действия работника в случае обращения в целях склонения его к совершению правонарушения

2.1. В случае обращения к руководителю учреждения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, руководитель обязан:

- привлечь внимание как можно большего числа людей, придать этот факт огласке;
- незамедлительно уведомить представителя нанимателя.

2.2. В случае обращения к сотруднику учреждения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, сотрудник обязан:

- привлечь внимание как можно большего числа людей, придать этот факт огласке;
- незамедлительно уведомить о данном факте руководителя.

2.3. При обнаружении посторонних предметов в кабинете или на рабочем столе не трогать их, в присутствии 2-3 свидетелей составить акт об обнаружении предмета, незамедлительно уведомить об этом факте непосредственного руководителя и/или представителя нанимателя.

3. Уведомление работодателя об имеющихся фактах склонения к коррупционным правонарушениям

3.1. Во всех случаях обращения к работнику ДОО каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий, работник обязан уведомить работодателя в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день – на следующий день) о данных фактах обращения, по форме, указанной в приложении №1 к настоящему Порядку.

3.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник ДОО передает работодателю, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника в качестве подтверждения факта предоставления уведомления. На уведомлении ставиться отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

3.3. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество работника ДОО;
- занимаемая должность;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику ДОО в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- характер обращения;
- данные о лицах, обратившихся к работнику ДОО в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- иные сведения, которые работник ДОО считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- дата представления уведомления;
- подпись работника ДОО.

К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений.

4. Регистрация и рассмотрение уведомлений работодателем

4.1. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений ответственный, наделенный функциями по предупреждению коррупционных правонарушений, ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника ДОО к совершению коррупционных правонарушений» по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью заведующего ДОО и печатью.

4.2. В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;

- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника ДООУ, обратившегося с уведомлением;
- краткое содержание уведомления;
- результат рассмотрения уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись специалиста, принявшего уведомление.

4.3. После регистрации уведомления, оно передается на рассмотрение работодателю – заведующему ДООУ не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

4.4. В течение трех рабочих дней работодатель рассматривает поступившие уведомления, принимает решения о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки в форме письменного заключения.

4.5. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, работодатель направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в Управление образованием.

4.6. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из Районного управления образованием или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранится в делах ДООУ.

5. Ответственность

5.1. Невыполнение руководителем или сотрудником учреждения по уведомлению непосредственного руководителя об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных деяний, является правонарушением, влекущим за собой его увольнение либо привлечение к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения
работника МДООУ д/с комбинированного виад №17
к неправомерным действиям

(ф.и.о. уведомителя, должность, наименование структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закона) я,

(фамилия, имя, отчество)
настоящим уведомляю об обращении ко мне _____

(дата, время и место)
гр. _____

(фамилия, имя, отчество)
в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах
_____ обращения в целях склонения к совершению коррупционных действий)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

Уведомление зарегистрировано
в Журнале регистрации

« ____ » _____ 20 ____ г. N _____

(ф.и.о., должность ответственного лица)

Приложение 2

к Порядку уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника
МДОУ д/с комбинированного вида №17
к неправомерным действиям

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ
о фактах обращения в целях склонения работника
МДОУ д/с комбинированного вида №17
к неправомерным действиям

П/п №	Дата и время принятия уведомления	Фамилия и инициалы работника школы, обратившегося с уведомлением	Краткое содержание уведомления	Фамилия и инициалы специалиста, принявшего уведомление	Подпись специалиста, принявшего уведомление

С Порядком ознакомлены: