

ПРИНЯТО

Протоколом

Общего собрания трудового коллектива

МКДОУ д/с 480

от «01» 09 20г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Приказом от «01» 09 20 16 г. № 85-09

Заведующий

В.Н. Кислова



Порядок уведомления работником работодателя о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в уведомлении сведений в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении города Новосибирска «Детский сад № 480 комбинированного вида»

1. Настоящий Порядок уведомления работниками работодателя о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в уведомлении сведений (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления работником МКДОУ д/с 480 (далее - работник) работодателя о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, порядок регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.
2. Работник информирует работодателя о фактах склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.
4. Согласно части 3 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» невыполнение работником должностной (служебной) обязанности, указанной в пункте 2 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно в день получения предложения, а если указанное предложение поступило вне служебного времени, незамедлительно в момент прибытия к месту прохождения службы, представить на имя работодателя уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (далее – уведомление).
6. В уведомлении указывается перечень сведений в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку.
К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.
7. Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты составления уведомления.
8. Уведомление представляются лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

9. Поступившее уведомление незамедлительно в день поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений, который ведется по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.
Отказ в регистрации уведомления не допускается.
10. Лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений обеспечивается конфиденциальностью полученных сведений.
11. Журнал регистрации уведомлений должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью МКДОУ д/с № 480, храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.
12. Зарегистрированное уведомление незамедлительно в день поступления передается уполномоченным лицом на рассмотрение работодателю для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.
13. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится по поручению представителя нанимателя (работодателя) в течение 10 рабочих дней со дня поступления уведомления.
14. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится уполномоченными лицами.
В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В случае прямой или косвенной заинтересованности он обязан обратиться к работодателю с письменным заявлением об освобождении от участия в проведении проверки.
15. В ходе проверки у работника могут быть истребованы дополнительные объяснения или дополнительная информация о лицах, обратившихся к нему в целях склонения к коррупционному правонарушению, или в отношении представленных сведений о коррупционном правонарушении, по поводу которого поступило обращение, а также о действиях работника в связи с поступившим к нему обращением.
В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:
 - 1) Причины и условия, которые способствовали обращению к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
 - 2) Должностные обязанности, к неисполнению (ненадлежащему исполнению) которых пытались склонить работника.
16. По результатам проверки лицо, уполномоченное проводить проверку, направляет докладную записку на имя работодателя.
В докладной записке:
 - 1) указываются результаты проверки сведений, содержащихся в уведомлении;
 - 2) подтверждается или опровергается факт обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;
 - 3) указываются мероприятия, проведение которых необходимо для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения.
17. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения информация направляется работодателем в трехдневный срок в органы прокуратуры или другие государственные органы.