

ПРИКАЗ

от 28 августа 2017г.

№ 47/5

**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ О СКЛОНЕНИИ К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ»**

Во исполнении ФЗ 273 от 25.12.2008 «О противодействии коррупции», в целях защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования, проведения проверки сведений, о случаях коррупционных и иных правонарушений, а также порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений и Положения о порядке обработки поступающих сообщений о коррупционных проявлениях

Приказываю:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений. (Приложение № 1).
2. Утвердить Положение о порядке обработки поступающих в МАДОУ № 207 «Центр развития ребенка – детский сад» сообщений о коррупционных проявлениях (Прилагается)
3. Комиссии, довести до сведения работников МАДОУ № 207 персонально под роспись Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.
4. На Марченко О.В. возложить функции по принятию и регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших в МАДОУ № 207 по различным каналам связи.
5. Комиссии провести организационные мероприятия по обеспечению регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших в МАДОУ № 207.
6. Марченко О.В. обеспечить размещение на сайте МАДОУ № 207 информацию о порядке обработки поступающих в МАДОУ № 207 сообщений о коррупционных проявлениях.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая МАДОУ № 207

Т.Ю. Сергушичева

С приказом ознакомлены:

Марченко О.В. 



**Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику
МАДОУ № 207 случаях коррупционных и иных правонарушений для
проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления
работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к
совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий порядок разработан во исполнении ФЗ 273 от 25.12.2008 «О противодействии коррупции», в целях защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования, проведения проверки сведений, о случаях коррупционных и иных правонарушений, а также порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений и Положения о порядке обработки поступающих сообщений о коррупционных проявлениях определяет:

- процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения случаях коррупционных и иных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- порядок регистрации уведомления;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Во всех случаях обращения к работнику МАДОУ № 207 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. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник МАДОУ № 207 передает работодателю – заведующей МАДОУ № 207, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника МАДОУ № 207 в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника МАДОУ № 207 к совершению коррупционных правонарушений ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника образовательного учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку, при этом указанный Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью заведующей МАДОУ № 207 и печатью.

4. В Журнале указываются:

- порядковый номер уведомления,
- дата и время принятия уведомления,
- фамилия и инициалы работника МАДОУ № 207, обратившегося с уведомлением,
- краткое содержание уведомления,
- фамилия и инициалы специалиста, принявшего уведомление,
- подпись специалиста, принявшего уведомление.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

5. После регистрации уведомления в Журнале оно передается на рассмотрение работодателю не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

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

- фамилия, имя, отчество работника МАДОУ № 207,
- занимаемая должность,
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику МАДОУ № 207 в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- характер обращения,
- данные о лицах, обратившихся к работнику МАДОУ № 207 в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- иные сведения, которые работник МАДОУ № 207 считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- дата представления уведомления,
- подпись работника МАДОУ № 207.

К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника МАДОУ № 207 к совершению коррупционных и иных правонарушений.

7. В течение трех рабочих дней работодатель рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки в форме письменного заключения.

8. 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 образования, органы прокуратуры или другие государственные органы.

9. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в делах МАДОУ № 207.

К порядку уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я,

(Ф.И.О., занимаемая должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне

гр. _____

(Ф.И.О., дата, время, место)

в целях склонения меня к совершению коррупционных и иных правонарушений, а именно

(указываются обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику МАДОУ № 207 в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений, характер обращения)

Дата, подпись

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений

« ____ » _____ 201 ____ г. № _____,

(Ф.И.О., должность ответственного лица)

К порядку уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ

учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника МАДОУ № 207 «Центр развития ребенка – детский сад» к совершению коррупционных и иных правонарушений

Порядковый Номер уведомлени я	Дата и время принятия уведомлени я	Ф.И.О. работника школы, подавшего уведомлени е	Краткое содержание уведомлени я	Ф.И.О. специалиста , принявшего уведомление	Подпись специалиста , принявшего уведомление