МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГАЕВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»

623840, Свердловская область,
Ирбитский район, д. Гаёва
ул.Школьная, 17
телефон 8(34355)31436
эл. адрес: gaewski_dsad@mail.ru.,
сайт: gaevsad.uoirbitmo.ru

ИНН 6611006198 КПП 667601001
ОГРН 1026600878193

д. Гаева

Номер	Дата составления
15 - ОД	**09.01.2019 г.**

ПРИКАЗ

Об утверждении Порядка уведомления руководителя МДОУ «Гаевский детский сад» о фактах обращения в целях склонения работников МДОУ «Гаевский детский сад» к совершению коррупционных правонарушений.

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления руководителя МДОУ «Гаевский детский сад» о фактах обращения в целях склонения работников МДОУ «Гаевский детский сад» к совершению коррупционных правонарушений (прилагается).
2. Заместителю заведующего Назмышевой Б.А. ознакомить работников с Порядком уведомления руководителя МДОУ «Гаевский детский сад» о фактах обращения в целях склонения работников МДОУ «Гаевский детский сад» к совершению коррупционных правонарушений под роспись.
3. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель заведующий Л.П. Ваганова
должность подпись расшифровка подписи

С приказом ознакомлены:

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель заведующего	Назмышева Б.А.		

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МДОУ «Гаевский детский сад»
_____Л.П.Ваганова
Приказ от 09.01.2019 г. № 15-ОД

Порядок
уведомления руководителя
МДОУ «Гаевский детский сад»
о фактах обращения в целях склонения работников
МДОУ «Гаевский детский сад»
к совершению коррупционных правонарушений

2019 г

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-03 «О противодействии коррупции» в целях обеспечения реализации предусмотренной в федеральном законе обязанности работника уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений определяет порядок уведомления заведующего МДОУ «Гаевский детский сад» (далее - Руководитель) о фактах обращения в целях склонения работника МДОУ «Гаевский детский сад» (далее — Работник), представителем нанимателя которого является Руководитель, к совершению коррупционных правонарушений, порядок регистрации этих уведомлений, перечень сведений, содержащихся в таких уведомлениях, и порядок организации проверки этих сведений.

2. Склонением к совершению коррупционного правонарушения является исходящее от какого-либо лица и адресованное Работнику предложение совершить либо содействовать совершению одного из следующих деяний:

1) злоупотребление служебным положением;

2) дача взятки;

3) получение взятки;

4) злоупотребление полномочиями;

5) коммерческий подкуп;

6) иное незаконное использование работником своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества либо услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды работнику другими физическими лицами.

3. Обязанность уведомлять Руководителя обо всех случаях обращения каких- либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

Работник обязан незамедлительно уведомить Руководителя о факте обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случаях, если обращения к Работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений имели место в командировке, в выходные или праздничные дни, в период нахождения Работника в отпуске, либо в период его временной нетрудоспособности, Работник обязан уведомить Руководителя о факте такого обращения незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

4. Уведомление Руководителя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений осуществляется путём составления этим работником письменного уведомления о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) и передачи этого уведомления Руководителю или заместителю Руководителя.

5. Уведомление должно содержать сведения:

1) о работнике, составившем уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность);

2) о дате, времени, месте и обстоятельствах обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

3) о лице или лицах, обратившихся к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, и о государственном органе Свердловской области или организации, которую данное лицо или лица представляют;

4) о способе и обстоятельствах склонения к коррупционному правонарушению;

5) о коррупционном правонарушении, к совершению которого осуществлялось склонение работника;

6) о работниках, в чьём присутствии осуществлялось обращение к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также о лицах, которые могут быть причастны к этому факту.

Уведомление подписывается работником с указанием даты и времени составления уведомления.

6. Уведомление регистрируется у заместителя Руководителя в журнале регистрации и учёта уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в момент получения уведомления *(форма прилагается)*. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

В журнале указывается регистрационный номер, который присваивается уведомлению в момент его регистрации, дата и время регистрации уведомления, а также сведения о работнике, составившем уведомление. Нумерация ведётся в пределах календарного года, исходя из даты регистрации.

Регистрационный номер, дата и время регистрации уведомления указываются также на первой странице текста уведомления.

Копия уведомления с отметкой о регистрации вручается работнику, составившему уведомление.

7. Заместитель Руководителя информирует Руководителя о поступивших уведомлениях незамедлительно после их регистрации.

8. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается Руководителем и заместителем Руководителя.

9. В течение суток с момента регистрации уведомления заместитель Руководителя направляет Руководителю уведомление и поручение о проведении проверки содержащихся в уведомлении сведений.

10. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется заместителем руководителя и секретарем в соответствии с поручением Руководителя.

11. После завершения проверки содержащихся в уведомлении сведений информация о её результатах и полученные материалы направляются Руководителю.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

2. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц с целью склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом Руководителя в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

13. Руководителем принимаются меры по защите работника, уведомившего Руководителя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения может рассматриваться на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

МДОУ «Гаевский детский сад»

Журнал
регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

начат _____
окончен _____

N п/п	Дата, время регистрации	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8