

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по социально-личностному развитию детей № 8**

ПРИНЯТО

Общим собранием
трудового коллектива
Протокол от 11.01.2021 г. № 1



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОУ № 8

Усова 3.В. Усова

Приказ от 11.01.2021 г. № 87-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения
работников к совершению коррупционных правонарушений
в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении детском саду
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
социально-личностному развитию детей № 8**

1. Общие положения

1.1. Положение «О порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении детском саду общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей № 8» (далее – Положение), разработано в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Обязанность уведомлять обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей № 8 (далее – Учреждение) к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

1.3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом заведующего Учреждением в соответствии с Положением.

2. Порядок уведомления заведующего Учреждением

2.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление).

Уведомление (приложение № 1 к Положению) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В уведомлении указывается:

- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Учреждения, на имя которого направляется уведомление;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

4. Регистрация уведомлений

4.1. Должностное лицо Учреждения, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) согласно приложения № 2 к Положению, которое хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица.

В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомления, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

4.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации должностным лицом Учреждения, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, докладывается заведующему, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4.4. Заведующий, по результатам рассмотрения уведомления, принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное должностное лицо за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение принимается Общим собранием трудового коллектива Учреждения и вступает в силу с момента утверждения приказом руководителя Учреждения.

5.2. Дополнения, изменения в настоящее Положение вносятся в случаях изменения законодательства Российской Федерации.

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

ОТ _____
(Ф.И.О., должность работника, место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях
склонения его к совершению коррупционных правонарушений, дата, место, время, другие условия)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложения
лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата, подпись, расшифровка подписи)

ЖУРНАЛ

Регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника
Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
социально-личностному развитию детей № 8 к совершению коррупционных
правонарушений

№	Дата получения уведомления	Ф.И.О. лица уведомляющего о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление

