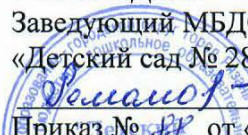


ПРИНЯТО
на Совете Учреждения
МБДОУ «Детский сад № 28»
Протокол № 100 от « 27 » 08 20 18 г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 28»
 /Н.А. Романова
Приказ № 38 от « 27 » 08 20 18 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях
склонения к совершению коррупционных правонарушений работников
МБДОУ «Детский сад № 28» и порядок рассмотрения таких сообщений**

2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников МБДОУ «Детский сад № 28» и порядок рассмотрения таких сообщений

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников МБДОУ «Детский сад № 28» и порядок рассмотрения таких сообщений разработан во исполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон №273-ФЗ).
2. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников МБДОУ «Детский сад № 28» далее - работник), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника.
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 работодателя в соответствии с Порядком.
4. Организация приема и регистрации уведомлений работников о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется заведующим МБДОУ «Детский сад № 28».
5. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, представить заведующему МБДОУ «Детский сад № 28», письменное уведомление на имя руководителя учреждения о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений по форме согласно приложению №1 (далее - Уведомление).
6. В Уведомлении указываются:
 - должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;
 - фамилию, имя, отчество, должность работника;
 - 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);
 - сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц (злоупотребление служебным положением, дача взятки, злоупотребление полномочиями, иное использование работником своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды работнику другими лицами);
 - все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность физического лица, наименование юридического лица и другие сведения);
 - способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информацию об отказе (согласии) принять предложения лица о совершении коррупционного правонарушения.
7. Уведомление должно быть подписано лично работником с указанием даты его составления. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

8. Заведующий 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.
9. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к *совершению коррупционных правонарушений* (далее - Журнал) по форме согласно приложению №2, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал регистрации уведомлений хранится не менее 5 лет с момента регистрации последнего уведомления. Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью. В Журнал вносится регистрационный номер Уведомления, дата и время регистрации Уведомления, фамилия, имя и отчество (при наличии) работника, представившего Уведомление, краткое содержание Уведомления, количество листов, фамилия, имя и отчество (при наличии) работника, зарегистрировавшего Уведомление. Запись заверяется подписями регистрирующего и представляющего Уведомление.
10. Отказ в принятии Уведомления должностным лицом, правомочным на эти действия не допускается.
11. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 28» по результатам рассмотрения Уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений и назначает ответственное должностное лицо за ее проведение.
12. Проверка сведений, содержащихся в Уведомлении, проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации Уведомления.
13. Заведующий «МБДОУ «Детский сад № 28» в течение пяти рабочих дней с момента принятия решения об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений сообщает об этом работнику, подавшему Уведомление.
14. По окончании проверки материалы проверки представляются заведующему «МБДОУ «Детский сад № 28» для принятия решения о направлении информации в органы прокуратуры или правоохранительные органы.