

ПРИНЯТО:
Общим собранием коллектива
МАДОУ «Детский сад № 13»
Протокол № 5 от 31.08.2019 года

Приложение № 1
к приказу № 164 от 31.08.2019 года
УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАДОУ «Детский сад № 13»
Т.Г. Гудова
31.08.2019 года

Порядок уведомления работодателя о ставших известных работнику МАДОУ «Детский сад № 13» случаях коррупционных и иных правонарушений

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о ставших известных работнику МАДОУ «Детский сад № 13» случаях коррупционных и иных правонарушений (далее- Порядок) разработан с целью противодействия коррупции в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 13 общеразвивающего вида» г. Печора (далее- Учреждение) и уведомления работодателя о ставших известных работнику Учреждения в связи с исполнением своих должностных обязанностей 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.

1.2. Порядок определяет:

- процедуру уведомления работодателя о ставших известных работнику Учреждения в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупции и иных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника Учреждения 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.

1.3. Во всех случаях обращения к работнику Учреждения 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 настоящем Порядке.

1.4. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник Учреждения передает работодателю — директору Учреждения, второй, заверенный директором Учреждения остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

1.5. Для регистрации уведомления о фактах обращений склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений ответственное лицо ведет регистрацию обращений в Журнале учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений.

1.6. После регистрации уведомления оно передается на рассмотрение в антикоррупционную комиссию по проведению мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений Учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

1.7. К перечню сведений, указываемых в уведомлении относятся:

- Ф.И.О. работника;
- занимаемая должность;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику Учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;

- характер обращения;
- данные о лицах, обратившихся к работнику в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- иные сведения, которые работник считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- дата представления уведомления;
- подпись работника.

1.8. К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений.

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

1.10. 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 МР «Печора», органы прокуратуры или другие государственные органы.

