

Приложение № 7

УТВЕРЖДЕНО

приказом
МКДОУ д/с «Теремок» пгт
Пижанка
от 15.11.2022 № 77-од

**Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений**

I. Общие положения

1. Порядок уведомления работниками Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада «Теремок» пгт Пижанка Кировской области о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон N 273-ФЗ).

2. Работники Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада «Теремок» пгт Пижанка Кировской области (далее - работники) обязаны уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие муниципальные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3. Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками представителя нанимателя о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

4. В соответствии со статьей 1 Федерального закона N 273-ФЗ коррупцией являются:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом 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 для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

II. Организация приема и регистрации уведомлений

5. Прием и регистрация уведомлений работников о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется секретарь комиссии по противодействию коррупции.

6. Работник при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений представляет письменное уведомление на имя работодателя.

Отказ в принятии уведомления должностным лицом, правомочным на эти действия, недопустим.

7. Представленное уведомление в тот же день регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к работникам Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада «Теремок» пгт Пижанка Кировской области каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал, приложение).

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается заявителю на руки под подпись в графе 7 (Особые отметки) Журнала.

8. В Журнале должно быть отражено следующее:
порядковый номер, присвоенный зарегистрированному уведомлению;
дата и время его принятия;
должность лица, принявшего уведомление;
краткое изложение фактов, указанных в уведомлении;
подпись должностного лица, принявшего уведомление для проверки сведений, в нем указанных;
сведения о принятом решении с указанием даты;
особые отметки.

Запрещается отражать в Журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

9. Журнал хранится не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

III. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

10. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется Учреждением.

11. Должностным лицом, правомочным осуществлять проверки содержащихся в уведомлениях сведений, является лицо назначенное приказом Учреждения.

12. Проверка проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

13. В ходе проверки проверяется наличие в представленной заявителем информации признаков состава правонарушения.

14. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки в течение одного рабочего дня представляется руководителю Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада «Теремок» пгт Пижанка Кировской области для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

Приложение 1
к Порядку
уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о
фактах обращения в целях
склонения к совершению
коррупционных правонарушений

Основание

Срок хранения

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения к работникам
**Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения
детского сада «Теремок» пгт Пижанка Кировской области** каких-либо лиц
в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

Начат " __ " _____ 20__ г.

Окончен " __ " _____ 20__ г.

На " ___ " листах

№ п/п	Дата и время принятия уведомле ния	Должностн ое лицо, принявшее уведомлен ие	Краткие сведения об уведомле нии	Должностное лицо, принявшее уведомление на проверку сведений, в нем указанных (подпись, дата)	Сведени я о принято м решени и (дата)	Особые отметк и
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 2
к Порядку
уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о
фактах обращения в целях
склонения к совершению
коррупционных правонарушений

Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения работников Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада «Теремок» пгт Пижанка Кировской области к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя и отчество.
 2. Замещаемая должность.
 3. Структурное подразделение.
 4. Информация о факте обращения в целях склонения работника Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада «Теремок» пгт Пижанка Кировской области (далее - работник) к совершению коррупционных правонарушений:
 - информация о лице (лицах), склонявшем работника к совершению коррупционного правонарушения;
 - информация о месте, времени и иных обстоятельствах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
 - информация о действии (бездействии), которое работник должен совершить по обращению;
 - информация об отказе работника принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;
 - информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения.
- Уведомление заверяется личной подписью работника с указанием времени и места составления уведомления.

