

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 9»**



Утверждаю
заведующий МАДОУ детский сад № 9
_____ О.Б. Богатырева
09.01. 2019 г.

**Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника
Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 9» к совершению коррупционных правонарушений или о
ставшей известной работнику информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок определяет порядок информирования заведующего работниками Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9» (далее ДОУ) о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.
2. Работники обязаны незамедлительно уведомлять заведующего обо всех фактах совершения коррупционных правонарушений. В случаях нахождения работника в командировке, в отпуске, вне места работы он обязан уведомить заведующего незамедлительно с момента прибытия на место работы.
3. Невыполнение работником обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим привлечение его к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
4. Работник, которому стало известно о факте совершения коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом заведующего с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком (Приложение № 1).
5. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:
 - фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
 - описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
 - подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
 - все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
 - способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.
6. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати учреждения. Форма журнала прилагается (приложение № 2). Ведение журнала в учреждении возлагается на

секретаря (должностное лицо).

7. Должностное лицо обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работников, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

8. Организация проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, осуществляется лицом назначенным заведующим. При необходимости заведующий направляет Уведомление начальнику ООА СГО Управление образования с указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

9. Государственная защита работника, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы 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 связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".

_____ (дата, подпись, инициалы и фамилия)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений МАДОУ «Детского сада №9»

| № п п | Номер, дата уведомления (называется номер и дата талона- уведомления) | Сведения о работнике, направившем уведомление | | | | | Краткое содержание уведомлени я | Ф.И.О. лица, принявшего уведомле- ние |
|----------|--|---|--|-----------|---------------------------------|-------------------|--|---|
| | | Ф.И.О. | документ. удостоверяющий личность. - паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение | должность | контактный номер телефона | личная подпись | | |
| | | | | | | | | |