



<p>«СОГЛАСОВАНО» Председатель профсоюзного комитета ФГБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад №1» Колоскова В.В. «24» августа 2015г.</p> 	<p>«РАСМОТРЕНО» на общем собрании Протокол № 1от 01.09. 2015г.</p>	<p>«УТВЕРЖДАЮ» заведующий ФГБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 1» Никитаева Е.Г. «24» августа 2015г. приказ № 221</p> 
---	---	---

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) работниками ФГБДОУ «Центр развития ребенка- детский сад №1» УДПРФ о фактах обращения к ним каких- либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

I. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника ДОУ к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту – Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений ФГБДОУ «Центр развития ребенка- детский сад №1» УДПРФ и определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника ДОУ к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, содержащихся в данных уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, указанных в уведомлении, а также порядок принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений.
- 1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников ДОУ.
- 1.3. Понятие «коррупция» в настоящем Порядке используется в значении, предусмотренном статьей 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
- 1.4. Работник ДОУ обязаны уведомлять заведующего обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника ДОУ.
- 1.5. Во всех случаях обращения к работнику ДОУ каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник ДОУ обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему указанных лиц, уведомить о данных фактах заведующего, направив на его имя уведомление в письменной форме, заполненное и зарегистрированное в установленном порядке.
- 1.6. Работники ДОУ должны лично предостерегать обратившихся к ним лиц о противоправности действия, которое они предлагают совершить.
- 1.7. Работник ДОУ, уведомивший заведующего ДОУ о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками ДОУ коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.8. Работник ДОУ, не выполнивший обязанность по уведомлению заведующего обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

II. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, и порядок регистрации уведомления

2.1. В уведомлении указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество работника ДОУ, направившего уведомление (далее по тексту – уведомитель);
- б) замещаемая должность уведомителя;
- в) известные уведомителю сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания лица, склонявшего уведомителя к совершению коррупционных правонарушений, и другие известные о данном лице сведения);

- г) способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);
- д) обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);
- е) сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование работником ДОО 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 работнику ДОО другими физическими лицами).

При наличии письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио- и видеозаписи, иных документов и материалов уведомитель представляет их заведующему в качестве доказательств склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

ж) дата, место и время склонения к правонарушению;

з) информация об уведомлении работником ДОО заведующего ДОО об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;

и) дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.2. Уведомление регистрируется у делопроизводителя в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника ДОО к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту – Журнал:

- незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично;

- в день, когда оно поступило по почте или с курьером.

2.3. Регистрацию уведомления осуществляет делопроизводитель, назначенный ответственным за ведение и хранение Журнала в установленном порядке.

Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью ДОО.

2.4. Уведомление не принимается в случае, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная в пункте 2.1. настоящего Порядка.

2.5. В случае если из уведомления работника ДОО следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, заведующий ДОО незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника ДОО направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

2.6. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется заведующим ДОО в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

III. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. После регистрации уведомление передается на рассмотрение заведующему ДОО.

3.2. Поступившее заведующему ДОО уведомление является основанием для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое оформляется соответствующим распоряжением.

3.3. Для проведения проверки распоряжением заведующего ДОО создается комиссия, которая состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В составе комиссии должно быть не менее 5 человек.

3.4. Все лица, входящие в состав комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

3.5. Персональный состав комиссии по проведению проверки утверждается распоряжением заведующего ДОО.

3.6. В проведении проверки не может участвовать работник ДОО, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к заведующему ДОО с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

3.7. При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения уведомителя, других работников ДОУ, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;

- объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику ДОУ в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

- установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику ДОУ с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.8. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики работников ДОУ, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

3.9. Лица, входящие в состав комиссии, и работники ДОУ, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

3.10. Работа комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

IV. Итоги проведения проверки

4.1. По результатам проведения проверки комиссией принимается решение простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. Решение комиссии правомочно, если на ее заседании присутствовало не менее 2/3 от общего состава комиссии.

4.2. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии.

4.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

4.4. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к работнику ДОУ в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в действиях работника ДОУ, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения, комиссией готовятся материалы, которые направляются директору для принятия соответствующего решения.

4.5. Заведующего ДОУ после получения материалов по результатам работы комиссии в течение трех дней принимает одно из следующих решений:

а) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;

б) об обращении в соответствующие компетентные органы с просьбой об обеспечении мер государственной защиты работника ДОУ и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) принимаются организационные меры с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работников ДОУ к совершению коррупционных правонарушений;

4.6. В случае выявления в ходе проверки в действиях работника ДОУ признаков коррупционного правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», материалы по результатам работы комиссии направляются заведующим в соответствующие органы для привлечения работника ДОУ к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае опровержения факта обращения к работнику ДОУ с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений заведующий ДОУ принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.8. Информация о решении по результатам проверки направляется делопроизводителю для включения в личное дело уведомителя.

4.9. Работник ДОУ, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.