



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке рассмотрения уведомления работодателя о ставших известными работникам МАДОУ № 9 случаях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений.

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяется порядок уведомления МАДОУ № 9 ст. Михайловской (далее МАДОУ) о фактах обращения в целях склонения сотрудников организации к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в данных уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Каждый сотрудник МАДОУ обязан уведомлять работодателя обо всех случаях обращений к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений – в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день – на следующий день) о данных фактах обращения, по форме, указанной в настоящем Положении.

При этом под коррупцией понимается:

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», от имени или в интересах юридического лица.

3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления сотрудник МАДОУ передает работодателю, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у сотрудника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

5. Анонимные уведомления и уведомления, не содержащие информации о лице, склоняющем к совершению коррупционных правонарушений, не рассматриваются.

При нахождении руководителя или сотрудника организации не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы, о факте

непосредственного руководителя по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить уведомление в письменной форме в соответствии настоящим Положением.

6. Для регистрации уведомления о фактах обращений в целях склонения сотрудника МАДОУ к совершению коррупционных правонарушений, ведется «Журнал учета уведомлений о фактах обращений граждан по противодействию коррупционным правонарушениям» (далее - Журнал) по форме согласно приложению к настоящему Положению, при этом указанный Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью заведующего МАДОУ и печатью.

5. В Журнале указываются:

- порядковый номер уведомления,
- дата и время принятия уведомления,
- фамилия и инициалы руководителя МАДОУ, обратившегося с уведомлением,
- краткое содержание уведомления,
- фамилия и инициалы специалиста, принявшего уведомление,
- подпись специалиста, принявшего уведомление.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

6. После регистрации в Журнале, уведомление передается на рассмотрение работодателю не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

7. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество сотрудника МАДОУ,
- занимаемая должность,
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к сотруднику МАДОУ в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- характер обращения,
- данные о лицах, обратившихся к руководителю МАДОУ в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- иные сведения, которые сотрудник МАДОУ считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- дата представления уведомления,
- подпись сотрудника МАДОУ.

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

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

9. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, работодатель направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

10. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в делах МАДОУ.

11. Данное Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем МАДОУ и действует до принятия нового.

Приложение № 1
к Положению о порядке рассмотрения
уведомления работодателя о ставших
известными работникам МАДОУ № 9
ст. Михайловской случаях склонения сотрудника
к совершению коррупционных правонарушений.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я,

Ф.И.О., занимаемая должность

настоящим уведомляю об обращении ко мне

гр. _____

в целях склонения меня к совершению коррупционных и иных
правонарушений, а именно

(указываются обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения сотрудника ДОУ к

совершению коррупционных и иных правонарушений, характер обращения)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений работодателя
о ставших известными сотрудникам МАДОУ № 9 ст. Михайловской случаях
склонения работника к совершению коррупционных и иных
правонарушений « _____ » _____ 20 _____ г. № _____ .

Ф.И.О.,

должность ответственного лица

Приложение № 2
к Положению о порядке рассмотрения
уведомления работодателя о ставших
известными работникам МАДОУ № 9
ст. Михайловской случаях склонения сотрудника
к совершению коррупционных правонарушений.

ЖУРНАЛ УЧЕТА

уведомлений работодателя о ставших известными сотрудникам МАДОУ № 9
ст. Михайловской случаях склонения работника к совершению
коррупционных и иных правонарушений

Порядковый номер уведомления	Дата и время принятия уведомлен ия	Ф.И.О. ,должность сотрудника ДОУ, подавшего уведомлени е	Краткое содержание уведомлени я	Результаты рассмотрени я уведомлени я	Фамилия, инициал ы, подпись лица, внесшего запись в журнал