

Принято:  
с учетом мнения собрания  
трудоого коллектива  
протокол № 1 от 25.08.2015г.  
\_\_\_\_\_ С.В.Агафонова



Утверждаю:  
заведующий МКДОУ № 225  
М.В.Леднева

**Порядок уведомления  
представителя нанимателя (работодателя)  
о фактах обращения в целях склонения  
сотрудника МКДОУ № 225  
к совершению коррупционных правонарушений**

г. Киров , 2015

1. Уведомление председателя комиссии по вопросам противодействия коррупции в МКДОУ № 225 о фактах обращения в целях склонения сотрудника МКДОУ № 225 к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению N 1 путем передачи его председателю комиссии по вопросам противодействия коррупции в МКДОУ № 225 (далее - уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте: 610932, г. Киров, п. Сидоровка, ул. Космонавтов, 15.

2. Сотрудник МКДОУ № 225 обязан незамедлительно уведомить уполномоченное лицо (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения сотрудника МКДОУ № 225, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить уполномоченное лицо (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы в течение 3 календарных дней.

3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства, телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к сотруднику МКДОУ № 46 в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия).

Если уведомление направляется государственным или муниципальным служащим, указанным в пункте 10 настоящих рекомендаций, указывается фамилия, имя, отчество и должность служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить сотрудник МКДОУ № 225 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.

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати МКДОУ № 225. Примерная структура журнала прилагается (приложение N 2).

Ведение журнала в МКДОУ № 225 возлагается на уполномоченное лицо (работодателя).

5. Уполномоченное лицо (работодатель), принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать сотруднику МКДОУ № 225, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение N 3).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица (работодателя), а талон-уведомление вручается сотруднику МКДОУ № 225, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется сотруднику МКДОУ № 225, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается уполномоченным лицом (работодателем) или по его поручению уполномоченным структурным подразделением - комиссией по вопросам противодействия коррупции МКДОУ № 225.

7. Организация проверки сведений о случаях обращения к сотруднику МКДОУ № 225 в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным сотрудникам МКДОУ № 225 каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным структурным подразделением - комиссией по вопросам противодействия коррупции МКДОУ № 225 по поручению уполномоченного лица (работодателя) путем направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, проведения бесед с сотрудником МКДОУ № 225, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от сотрудника МКДОУ № 225 пояснения по сведениям, изложенным в

уведомлении.

8. Уведомление направляется уполномоченным лицом (работодателем) в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале.

По решению уполномоченного лица (работодателя) уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

9. Проверка сведений о случаях обращения к сотруднику МКДОУ № 225 в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к сотрудникам МКДОУ № 225 каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Результаты проверки доводятся до уполномоченного лица (работодателя).

10. Сотрудник МКДОУ № 225, которому стало известно о факте обращения к иным сотрудникам МКДОУ № 225 в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом уполномоченное лицо (работодателя) в порядке, аналогичном настоящим рекомендациям.

11. Государственная защита сотрудника МКДОУ № 225, уведомившего уполномоченное лицо (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным сотрудникам МКДОУ № 225 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".

12. Уполномоченным лицом (работодателем) принимаются меры по защите сотрудника МКДОУ № 225, уведомившего уполномоченное лицо (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным сотрудникам МКДОУ № 225 в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных

правонарушений, в части обеспечения сотруднику МКДОУ № 225 гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного сотрудником МКДОУ № 225 уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности сотрудника МКДОУ № 225, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с подпунктом "в" пункта 16 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года N 821.