

также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт.

- 2.3.2. Должность уведомителя.
 - 2.3.3. Сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).
 - 2.3.4. Сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (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 ит.д.).
 - 2.3.5. Способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).
 - 2.3.6. Время, дата склонения к коррупционному правонарушению.
 - 2.3.7. Место склонения к коррупционному правонарушению.
 - 2.3.8. Обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).
 - 2.3.9. Информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.
 - 2.3.10. Дата заполнения уведомления.
 - 2.3.11. Подпись уведомителя.
- 2.4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.
- 2.5. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений работник одновременно сообщает об этом заведующему МБДОУ.
- 2.6. Уведомление предоставляется в 2-х экземплярах.
- 2.7. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений составляется в соответствии с приложением №1 к данному Порядку.

3. Порядок информирования работниками заведующего МБДОУ (должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции) о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами.

- 3.1. Работники МБДОУ обязаны информировать заведующего МБДОУ (должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции) о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами.
- 3.2. Работник, которому стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, обязан незамедлительно устно информировать об этом заведующего МБДОУ (должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции). В течение одного рабочего дня работник обязан направить заведующему МБДОУ уведомление в письменной форме путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики в МБДОУ или путем направления такого уведомления по почте. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник МБДОУ направляет заведующему МБДОУ уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.
- 3.3. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:
 - Фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, место жительства, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт.
 - Должность уведомителя.
 - Сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному

правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).

- Описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (дата, место, время, другие сведения).

- Подробные сведения о совершенных коррупционных нарушениях.

- Способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного нарушения.

- Дата заполнения уведомления.

- Подпись уведомителя.

3.4. В случае наличия материалов, подтверждающих факт совершения коррупционных правонарушений другими работниками МБДОУ, контрагентами, иными лицами, материалы прилагаются к уведомлению.

3.5. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах совершения коррупционных правонарушений другими работниками МБДОУ, контрагентами, иными лицами работник одновременно сообщает об этом заведующему МБДОУ.

3.6. Уведомление предоставляется в 2-х экземплярах.

3.7. Уведомление о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами составляется в соответствии с приложением №2 к данному Порядку.

4. Организация приема и регистрация уведомления.

4.1. Организация приема и регистрация уведомления о случаях склонения работника МБДОУ к совершению коррупционных правонарушений и о ставшей известной работнику МБДОУ информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, осуществляется должностным лицом, определенным приказом заведующего МБДОУ.

4.2. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений (далее - Журнал), образец которого приведен в приложении №3 к настоящему Порядку. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и заверены печатью МБДОУ и подписью заведующего МБДОУ. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления; дате и времени регистрации уведомления; дате составления уведомления; фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление; должности работника, составившего уведомление; фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление; которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

4.3. Ведение Журнала возлагается на должностное лицо, определенное приказом заведующего МБДОУ (далее - ответственное лицо).

4.4. Ответственное лицо ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения и сообщившего о ставшей ему известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

4.5. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления остается в МБДОУ, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4.6. В случае если уведомление поступило через организации федеральной почтовой связи, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, направляется работнику, направившему уведомление, заказным письмом.

4.7. Журнал хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

4.8. Отказ в регистрации уведомления, а также получения второго экземпляра уведомления работником, который направил уведомление, не допускаются.

4.9. О поступившем уведомлении ответственное лицо информирует руководителя МБДОУ в

день регистрации уведомления.

- 4.10. Уведомление может быть анонимным. В случае, если в уведомлении не указаны фамилия сотрудника, направившего уведомление и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит рассмотрению и дальнейшему принятию мер.

5. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, и мер по защите работника.

- 5.1. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение 15 рабочих дней со дня регистрации уведомления Комиссией по координации по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Детский сад №137» (далее-Комиссия).
- 5.2. По письменному запросу ответственного лица работниками представляются необходимые для проверки материалы, пояснения. При необходимости в ходе проверки проводятся беседы с работниками с получением от работников письменных пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.
- 5.3. В ходе проверки должны быть установлены:
- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику МБДОУ с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
 - действия (бездействие) работника МБДОУ, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.
- 5.4. Результаты проверки Комиссия представляет заведующему МБДОУ в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки. В заключении указываются:
- состав Комиссии;
 - сроки проведения проверки;
 - составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
 - подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
 - причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника МБДОУ к совершению коррупционных правонарушений.
- 5.5. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника МБДОУ к совершению коррупционных правонарушений или случая совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами Комиссией в заключение выносятся рекомендации заведующему МБДОУ по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.
- 5.6. Заведующим МБДОУ принимается решение о передаче информации в правоохранительные органы.
- 5.7. В случае если факт обращения в целях склонения работника МБДОУ к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение представляются заведующему МБДОУ для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.
- 5.8. Работник, уведомивший заведующего МБДОУ, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.9. Заведующий МБДОУ принимает меры по защите работника, уведомившего его, 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 ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику 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 работником уведомления.

6. Заключительные положения

- 6.1.** В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, как по инициативе работников, так и по инициативе заведующего МБДОУ в соответствии с процедурой принятия локальных

Форма уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения

Приложение № 1к Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения работника МБДОУ №137к совершению коррупционных правонарушений

Заведующему МБДОУ №137
Псурцевой Н.Н.

(Ф.И.О. работника)

(должность работника)

(место жительства, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю о факте обращения ко мне «__» _____ 20__ г. в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а именно

(перечислить, в чем выражено склонение к коррупционным нарушениям)

(указывается Ф.И.О., должность (если известно) лица (лиц), обратившегося (обратившихся) к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, наименование юридического лица от имени или в интересах которого лицо (лица) обратились к работнику в целях склонения его к коррупционным правонарушениям)

(сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях, если таковые имеются)

Указанные действия произошли при следующих обстоятельствах:

(кратко описать факт обращения, перечислить действия лица (лиц), обратившегося (обратившихся) к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, указать иные сведения, которыми располагает работник относительно факта обращения)

В связи с поступившим обращением мной

(описать характер действий работника в сложившей ситуации)

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

(дата уведомления: число, месяц, год)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации «__» _____ 20__ г. №__

(подпись ответственного лица)

Форма уведомления о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами

Приложение № 2 к Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения работника МБДОУ №137 к нарушениям

Заведующему МБДОУ №137
Псурцевой Н.Н.

(Ф.И.О. работника)

(должность работника)

(место жительства, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю о фактах совершения « ____ » _____ 20__ г.

(Ф.И.О. должность лица) коррупционных правонарушений, а именно

1. _____
подробные сведения о совершенных коррупционных нарушениях (перечислить, в чем выражаются коррупционные правонарушения)

2. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (дата, место, время, другие сведения) (дата, место, время, другие сведения)

3. _____
(известные сведения о лице (физическом или юридическом), склоняющем к коррупционному нарушению)

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе(согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного нарушения)

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

(дата уведомления: число, месяц, год)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации « ____ » _____ 20__ г. № ____

(подпись ответственного лица)

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

| № п/п | Дата и время регистрации уведомления | Дата составления уведомления | ФИО работника, составившего уведомление | Должность работника, составившего уведомление | Подпись составившего уведомление | Ф.И.О. лица, зарегистрировавшего уведомление | Подпись лица, зарегистрировавшего уведомление |
|-------|--------------------------------------|------------------------------|---|---|----------------------------------|--|---|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |

