

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МДОУ «Детский сад «Лучик» п. Гумбейский
Максимова О.Н.
Максимова О.Н.
« 13 » 05 20 16 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОУ «Детский сад «Лучик» п. Гумбейский
Уразаева Р.Г.
Уразаева Р.Г.
Приказ № 70
от « 13 » 05 20 16 г.

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ.

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МДОУ «Детский сад «Лучик» п. Гумбейский к совершению коррупционных правонарушений (далее именуется – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 9 Федерального Закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее именуется – Закон) и определяет перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомления и мероприятия по организации проверки этих сведений.

2. Во всех случаях обращения к работнику МДОУ «Детский сад «Лучик» п. Гумбейский (далее именуется – работник) каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник обязан уведомить о данных фактах работодателя по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений является служебной информацией ограниченного распространения.

4. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передает работодателю, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

Регистрация уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным сотрудником в журнале по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку с проставлением на оригинале уведомления грифа «Для служебного пользования». Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью работодателя и печатью. В журнале указываются: - порядковый номер уведомления,

- дата время принятия уведомления я,

- фамилия и инициалы работника, 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 указывается дата поступления и входящий номер.

5. После регистрации уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений передается по решению работодателя в порядке, установленном для работы с документами «Для служебного пользования», для комиссионного рассмотрения.

6. Мероприятия по организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных

правонарушений проводятся по решению работодателя комиссией по рассмотрению фактов обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее именуется – Комиссия).

7. Порядок образования и деятельности Комиссии устанавливается работодателем.

8. Результаты проверки сведений, содержащих в уведомлении о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, оформляются протоколом заседания Комиссии и доводятся до сведения работодателя и персонально под роспись работника, подавшего уведомление, с приложениями по снижению коррупционной нагрузки в случаях ее выявления.
