

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
от 11.01.2012 № 3

ПОРЯДОК
уведомления заведующего муниципального автономного дошкольного образовательного Учреждения «детский сад № 62 общеразвивающего вида» о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления заведующего муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 62 общеразвивающего вида» (далее - Учреждение) о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений и рассмотрения указанных уведомлений.

2. Работник Учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, направляет на имя заведующего Учреждением уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, составленное по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - уведомление).

3. В случаях если обращения к работнику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных проявлений имели место в выходные или праздничные дни, в период нахождения его в отпуске, в командировке, в период временной нетрудоспособности, допускается незамедлительное уведомление заведующего Учреждением посредством телефонной, факсимильной, электронной связи с последующим направлением письменного уведомления о факте такого обращения в течение первого рабочего дня после выходных или праздничных дней, окончания отпуска, возвращения из командировки, окончания периода временной нетрудоспособности соответственно.

Уведомление направляется заведующему Учреждением вне зависимости от сообщения работника Учреждения об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры и другие государственные органы.

4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении:

фамилия имя, отчество (при наличии), должность руководителя Учреждения;

фамилия имя, отчество (при наличии), должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем (склонявшим) к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность физического лица, наименование и местонахождение юридического лица и иные сведения);

сущность предлагаемого коррупционного правонарушения (например, злоупотребление должностным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп или 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, имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами);

описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику Учреждения в связи с исполнением им обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, иные способы);

дата и время склонения к коррупционному правонарушению;

обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, иные обстоятельства);

сведения о сообщении работником Учреждения об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры или другие государственные органы;

дата заполнения уведомления;

подпись работника Учреждения, подавшего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к

совершению коррупционных правонарушений.

5. Уведомление, поданное на имя заведующего Учреждением, в день его поступления регистрируется ответственным должностным лицом в журнале регистрации уведомлений (далее - Журнал) по форме согласно приложению № 3 к Положению о предотвращении или урегулировании конфликта интересов в МАДОУ «Детский сад № 62»

В Журнале указываются регистрационный номер, дата поступления уведомления, фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника Учреждения, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление.

Регистрационный номер и дата регистрации уведомления указываются на первой странице уведомления. Копия зарегистрированного уведомления вручается работнику Учреждения в день регистрации под подпись в Журнале.

Ответственные должностные лица обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника Учреждения, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

6. Зарегистрированное уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается на рассмотрение заведующему Учреждением.

7. Заведующий Учреждением по результатам рассмотрения уведомления не позднее трех рабочих дней со дня регистрации уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений (далее - проверка).

8. Проверка проводится ответственными должностными лицами в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Проверка включает в себя опрос работника Учреждения, подавшего уведомление, получение от него пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, при которых к работнику Учреждения поступило обращение от каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

9. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется заведующему Учреждения для принятия решения о направлении

информации в правоохранительные органы в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня окончания проверки.

10. Ответственное должностное лицо по поручению заведующему Учреждением направляет полученные в результате проверки документы в органы прокуратуры Российской Федерации, управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Великий Новгород, Управление Федеральной службы безопасности по Новгородской области не позднее двадцати рабочих дней с даты регистрации уведомления в Журнале.

По решению заведующим Учреждения уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные органы государственной власти, так и в один из них по компетенции.

11. Работник Учреждения, направивший уведомление, уведомляется ответственным должностным лицом о принятом заведующим Учреждением решении в срок, не превышающий семи дней со дня окончания проверки.

Приложение
к Порядку уведомления
заведующего МАДОУ «детский
сад № 62» о фактах обращения в
целях склонения работника к
совершению коррупционных
правонарушений.

Заведующему МАДОУ
«Детский сад № 62»
Н.И. Горбачевой

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

должность,

место работы,

место жительства, телефон

работника, направившего уведомление)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника МАДОУ «Детский сад №62»
к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному
правонарушению (далее - правонарушение) со стороны _____
(указываются все известные

сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем (склонявшем) к правонарушению:

фамилия, имя отчество (при наличии),

должность физического лица, наименование и местонахождение юридического лица

и иные сведения)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления
мною _____
(указывается сущность предполагаемого 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)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____
(указывается

способ склонения к правонарушению:

подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, иные способы)

4. Склонение к правонарушению произошло "___" _____ 20__ г. в
_____ часов _____ минут.

5. Склонение к правонарушению производилось _____
(указываются обстоятельства

склонения к правонарушению:

телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление,

иные обстоятельства)

6. Сведения о направлении заведующим Учреждения сообщения о склонении его к
правонарушению в органы прокуратуры или другие государственные органы:

Приложение: _____
(перечень прилагаемых материалов)

(дата заполнения уведомления) _____ (подпись руководителя)

Дата регистрации уведомления: "___" _____ 20__ г.

Регистрационный номер: _____

(должность)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица,

зарегистрировавшего уведомление)