

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 7 "ЖУРАВУШКА"**

ул. Калинина 3, город Чебаркуль Челябинской области, 456440 Российская Федерация.
Телефон: (8-35168) 2-36-46; E-mail: ds7zhuravushka@mail.ru

ПРИКАЗ

« 2 » *августа* 2016 г.

№ 57/6-Д

г. Чебаркуль

Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников образовательной организации и порядка рассмотрения таких сообщений, включая определение должностных лиц, уполномоченных на рассмотрение информации о случаях склонения к совершению коррупционных нарушений

В соответствии с приказом начальника Управления образования администрации Чебаркульского городского округа от № 231/1 от 19.08.2016 г., в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции, руководствуясь п. 8 Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 7 «Журавушка», утвержденного постановлением администрации Чебаркульского городского округа от 23.10.2015 г. № 1096 ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников образовательной организации и порядка рассмотрения таких сообщений, включая определение должностных лиц, уполномоченных на рассмотрение информации о случаях склонения к совершению коррупционных нарушений (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 7



Т.А.Редкозубова

Принят:
общим собранием
трудового коллектива
протокол № 2 от 24.08.2016г



**Порядок
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения
работника МБДОУ д\с № 7 к совершению коррупционных правонарушений,
регистрации таких уведомлений и организации проверки, содержащихся в
них сведений**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений статьи 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; 2011, № 29, ст. 4291, № 48, ст. 6730), приказа Фонда социального страхования Российской Федерации от 25.10.2012 г. №388 «Об утверждении порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Фонда социального страхования Российской Федерации к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений» и устанавливает порядок уведомления работодателями МБДОУ д\с № 7 (далее – сотрудник д\с № 7) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также порядок регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.
2. Сотрудник д\с № 7 обязан незамедлительно в письменной форме уведомить работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
Сотрудник д\с № 7, находящийся в командировке, отпуске, вне места исполнения своих трудовых обязанностей по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, обязан уведомить работодателя о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту исполнения своих трудовых обязанностей.
3. Сотрудник д\с № 7, которому стало известно о факте обращения к иным работникам МБДОУ д\с № 7 каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомить об этом работодателя с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.
4. Уведомление работодателя осуществляется в письменной произвольной форме согласно Перечню сведений, содержащихся в уведомлениях работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МБДОУ д\с № 7 к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 2). Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.
5. Организация приема и регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работника д\с № 7 к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) в МБДОУ д\с № 7 осуществляется СТК
6. Сотрудник д\с № 7 передает уведомление заведующему.
К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие

обстоятельства обращения в целях склонения работника МБДОУ д\с № 7 к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

7. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления работниками уполномоченного кадрового подразделения в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудника МБДОУ д\с № 7 к совершению коррупционных правонарушений и принятых по ним решений (далее - Журнал) согласно Приложению к настоящему Порядку.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается сотруднику МБДОУ д\с № 7 на руки под роспись в графе 10 Журнала, либо направляется по почте с уведомлением о получении. Запись о направлении копии уведомления по почте также заносится в графу 10 Журнала.

9. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью МБДОУ д\с № 7.

10. Журнал подлежит хранению в кабинете заведующего.

11. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится комиссией СТК в течение десяти рабочих дней с момента принятия решения председателем СТК

12. Председатель СТК:

по окончании проверки незамедлительно докладывает заведующему МБДОУ д\с № 7 в письменной форме о результатах проверки для принятия решения о передаче материалов в правоохранительные органы или об отсутствии оснований для передачи материалов в правоохранительные органы;

в течение одного рабочего дня с момента принятия решения председатель СТК информирует о нем в письменной форме заведующего для внесения соответствующей записи в графу 6 Журнала и учета в работе;

в течение трех рабочих дней после регистрации соответствующего решения МБДОУ д\с № 7 направляет материалы проверки в правоохранительные органы.

13. Председатель СТК в течение трех рабочих дней информирует работника, уведомившего работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о решении, принятом СТК по результатам проведенной проверки.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

К Порядку
уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
работника МБДОУ д\с № 7
к совершению коррупционных правонарушений

**Перечень
сведений, содержащихся в уведомлениях работодателя о фактах обращения в
целях склонения сотрудника МБДОУ д\с № 7 к совершению коррупционных
правонарушений**

1. Фамилия, имя и отчество сотрудника.
2. Должность сотрудника.
3. Структурное подразделение, в котором сотрудник осуществляет свою трудовую функцию.
4. Информация о факте обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционного правонарушения:
 - информация о лице (лицах), склонявшем сотрудника к совершению коррупционного правонарушения;
 - информация о месте, времени и иных обстоятельствах обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционного правонарушения;
 - информация о совершенном коррупционном правонарушении, о котором сотруднику стало известно;
 - информация о предполагаемом коррупционном правонарушении, к которому склоняется сотрудник.
5. Подпись сотрудника
6. Дата составления уведомления.