

утверждено приказом
от 01.11.2017г. №473

Порядок уведомления специалистами муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида «Берёзка» с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон).

2. Специалисты муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида «Берёзка» с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей (далее - работники) обязаны уведомлять заведующего, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками заведующего о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

4. В соответствии со статьей 1 Федерального закона коррупцией являются:

а) 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;

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

5. Невыполнение муниципальным служащим служебной обязанности, предусмотренной частью 1 статьи 9 Федерального закона, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы

либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА И РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

1. Организация приема и регистрации уведомлений работников о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида «Берёзка» с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей (далее по тексту – Организация).

2. Работник при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений представляет письменное уведомление на имя заведующего Организации по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Отказ в принятии уведомления лицом, правомочным на эти действия, недопустим.

3. Уведомления регистрируются в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (приложение 2 к настоящему Порядку).

3.1. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены подписью представителя нанимателя и скреплены печатью Организации).

3.2. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается заявителю на руки под роспись в графе 8 (Особые отметки) Журнала.

3.3. В Журнале должно быть отражено следующее:

- порядковый номер, присвоенный зарегистрированному уведомлению;
- дата и время его принятия;
- должность лица, принявшего уведомление;
- краткое изложение фактов, указанных в уведомлении;
- подпись должностного лица, принявшего уведомление для проверки сведений, в нем указанных;
- сведения о принятом решении с указанием даты;
- особые отметки.

Запрещается отражать в Журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

3.4. Журнал хранится не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления в Организации.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИЯХ СВЕДЕНИЙ

1. Уведомление представляется председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в течение двух рабочих дней.

2. По поручению председателя Комиссии членами Комиссии организуется проверка сведений о фактах обращения к работникам с предложениями, преследующими цель склонить их к совершению коррупционных правонарушений.

3. Проверка проводится в течение десяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

4. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется председателем Комиссии заведующему для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

Приложение 1
к порядку

Форма уведомления заведующего о фактах обращения в целях склонения специалиста муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида «Берёзка» с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей к совершению коррупционных правонарушений

Заведующему (наименование
муниципальной организации)

(Ф.И.О.)

ОТ

(Ф.И.О. должность,)

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

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в ____ ч. ____ м. " ____ " _____ 20__ г. В _____

(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

6. Информация о действии (бездействии), которое специалист муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида «Берёзка» с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей должен совершить по обращению

7. Информация об отказе специалиста муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида «Берёзка» с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения

8. Информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения

(дата заполнения уведомления)

(личная подпись)

Приложение 2
к порядку

Основание _____
Срок хранения _____

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения к специалисту
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад общеразвивающего вида «Берёзка» с приоритетным
осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию
детей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных
правонарушений

Начат " __ " _____ 20__ г.
Окончен " __ " _____ 20__ г.

№ п/п	Регистрационный номер	Дата и время принятия уведомления	Должностное лицо, принявшее уведомление	Краткие сведения об уведомлении	Должностное лицо, принявшее уведомление на проверку сведений, в нем указанных (подпись, дата)	Сведения о принятом решении (дата)	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8

На " __ " листах

Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения специалиста муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида «Берёзка» с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя и отчество.

2. Должность.

3. Информация о факте обращения в целях склонения специалиста муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида «Берёзка» с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей к совершению коррупционных правонарушений:

3.1. Информация о лице (лицах), склонявшем специалиста муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида «Берёзка» с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей к совершению коррупционного правонарушения.

3.2. 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 и т.д.).

3.3. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).

3.4. Время, дата склонения к правонарушению.

3.5. Место склонения к правонарушению.

3.6. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).

3.7. Информация о действии (бездействии), которое специалист муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида «Берёзка» с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей) должен совершить по обращению.

3.8. Информация об отказе специалиста муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад

общеразвивающего вида «Берёзка» с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения.

3.9. Информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения.

4. Дата заполнения уведомления.

5. Подпись специалиста, заполнившего уведомление, и др.