

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о  фактах обращения в целях склонения работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения Уфимский детский сад для детей с ограниченными возможностями здоровья №6 к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями) и определяет процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения Уфимский детский сад для детей с ограниченными возможностями здоровья №6 (далее - Учреждение) к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2. Работник Учреждения обязан уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.3. Уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомления) направляются в письменной форме согласно перечню сведений, содержащихся в уведомлении (приложение № 1 к настоящему Порядку), на имя заведующего Учреждения или лица, временно исполняющего его обязанности.

1.4. Работники Учреждения уведомляют работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в тот же день, когда им стало известно о фактах такого обращения (при невозможности уведомить в тот же день - на следующий рабочий день).

**П. Организация приема и регистрации уведомлении**

2.1. Организация приема и регистрации поступивших уведомлений, а также обеспечение конфиденциальности и сохранности данных, полученных от работников, осуществляются лицами, ответственными за антикоррупционную политику в Учреждении.

2.2. Уведомление регистрируется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений работодателя о фактах склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.3. Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью Учреждения.

Журнал хранится в Учреждении в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

3

2.4. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления в день регистрации выдается работнику на руки под роспись в графе 10 Журнала либо направляется ему по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащей передаче работнику, ставится регистрационный номер с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

2.5. Уведомление передается работодателю в день регистрации с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

III.       **Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений**

3.1. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивается по решению работодателя, принятому им в течение одного рабочего дня.

3.2. Проверка проводится в течение пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

3.3. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется работодателю для принятия решения о направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами в правоохранительные органы.

3.4. Уведомление с прилагаемыми к нему материалами направляется работодателем в правоохранительные органы не позднее семи рабочих дней с даты регистрации, о чем секретарь уведомляет работника, подавшего уведомление.

 Приложение № 1

***УВЕДОМЛЕНИЕ***

Заведующему Уфимского детского сада №6

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.М.Кускильдина

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ

содержащихся в уведомлении работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ГБДОУ Уфимский детский сад № 6 совершению коррупционных правонарушений

1.  Фамилия, имя и отчество работника.

2.  Должность, занимаемая работником, контактный телефон.

3.  Информация о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения (в том числе дата, место, время, лицо, которое пыталось склонить работника к совершению коррупционного правонарушения и т.д.).

4.     Дата и подпись работника.

Приложение № 2

**ФОРМА**

Журнала регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работников

к   совершению коррупционных правонарушений государственного бюджетного дошкольного  образовательного учреждения Уфимский детский сад для детей с ограниченными возможностями здоровья № 6

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Регист-рацион-ный номер | ФИО и должность подавшего уведомление | Краткое содержание уведомления | Дата ивремя регист-рации уведомле-ния | ФИО и должность зарегист-рировавшего уведомление | Подпись лица, зарегистриро-вавшего уведомление | Работник, принявший уведомление на проверку | Сведения о принятом решении с указанием даты | Подпись подавшего уведомление |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |