

Локальный акт является приложением к Уставу муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 55 города Ставрополя, утвержденному приказом комитета образования администрации города Ставрополя от 29.11.2018 г. № 582-ОД

ПРИНЯТО  
Решением Общего собрания  
работников  
протокол № 1 от 14 января 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 11-ОД от 15.01.2019 года  
Заведующий МБДОУ д/с № 55  
Е.Н. Фурсова



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке уведомления работодателя о фактах совершения**  
**коррупционных правонарушений**  
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
детском саду № 55 города Ставрополя

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке уведомления работодателя о фактах совершения коррупционных правонарушений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 55 города Ставрополя (далее – Порядок) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящим Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 55 города Ставрополя (далее – Учреждение).

**2. Основания и обязанности работника**

2.1. На работника возлагается обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

2.2. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с Порядком.

2.3. При получении работником предложения о совершении коррупционного

правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить в структурное подразделение или должностному лицу Учреждения, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.4. Уведомление (приложение к Порядку) представляется работником в письменном виде:

- а) на имя начальника отдела по вопросам образования - работниками, замещающими должности директоров организаций;
- б) на имя руководителя учреждения - работниками, замещающими должности в соответствующей организации (за исключением должностей, указанных в подпункте «а» настоящего пункта).

### **3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении**

3.1. В уведомлении указываются:

- должность, фамилия, имя, отчество работодателя, на имя которого направляется уведомление;
- фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона работника;
- все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушений подтверждающие документы, материалы.

3.2. Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

### **4. Порядок регистрации уведомлений**

4.1. Уведомление от работников, замещающих должности директоров организаций, в день их поступления либо на следующий рабочий день регистрируются в порядке, установленном для регистрации обращений граждан.

4.2. В Учреждении регистрация уведомлений, полученных на личном приеме, поступивших по почте либо по информационным системам общего пользования, осуществляется в порядке регистрации, аналогичном порядку регистрации обращений граждан в Учреждении.

4.3. Отказ в принятии уведомления должностным лицом недопустим.

4.4. При подаче уведомления на личном приеме по просьбе работника ему выдается копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления.

4.5. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.