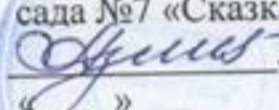


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида №7 «Сказка» поселка Мостовского муниципального
образования Мостовский район

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ детского
сада №7 «Сказка»
 Л.В.Азимова
« _____ » _____ 2015г.

**Порядок уведомления работодателя о склонении к совершению
коррупционных нарушений**

1. Общие положения.

1.1. Работник учреждения обязан уведомить по своему выбору либо работодателя, либо органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

1.2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника учреждения.

1.3. Работник учреждения, уведомивший руководителя, органы прокуратуры или другие государственные органы, о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2. Порядок уведомления в случае склонения к совершению
коррупционных нарушений**

2.1. При обращении к работнику учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан в течение суток с момента обращения к нему сообщить о данном факте работодателю, либо в органы прокуратуры или другие государственные органы.

2.2. В случае обращения работник учреждения по факту склонения его к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры или другие государственные органы он обязан в течение суток с даты этого обращения письменно сообщить о данном факте через руководителя, указав обо всех обстоятельствах склонения к совершению коррупционных

действий, а также входящие реквизиты его обращения в органы прокуратуры либо иные государственные органы.

2.3. Если работник решил обратиться по данному факту к работодателю, он обязан это сделать в течение суток с момента склонения его к совершению коррупционных правонарушений в письменной форме.

2.4. Заявление – уведомление излагается в свободной форме и, по возможности, должно содержать дату, время, место обращения, сведения о лице (лицах), склоняющих работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений, подробное описание коррупционных действий (бездействий), способы и порядок оплаты, иные сведения, позволяющие уличить, склоняющих к совершению коррупционных правонарушений, лиц.

3. Порядок работы с уведомлением о склонении к совершению коррупционных правонарушений

3.1. Руководителем структурного подразделения уведомление передается для регистрации в отделах прохождения документов, делопроизводства и контроля по правилам входящей корреспонденции с добавлением к номеру буквы «К». В отделе прохождения документов уведомление оформляется как служебная корреспонденция, поступившая нарочно. Надлежаще зарегистрированное уведомление докладывается председателю комиссии по противодействию коррупции и соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов.

3.2. Отделом государственной службы проводится проверка.

3.3. Проверка осуществляется таким образом, чтобы избежать негативных последствий для работника учреждения. Вся информация, полученная в ходе проверки, является конфиденциальной.

3.4. Результаты проверки докладываются начальнику РУО муниципального образования Мостовский район и по его указанию направляются в компетентные органы.