

Порядок уведомления Муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей ,нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи Центр психолого-медико-социального сопровождения работниками МБОУ Центр ПМСС, о фактах обращения в целях склонения работника МБОУ Центр ПМСС к совершению коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1. Порядок уведомления Муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей ,нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи Центр психолого-медико-социального сопровождения (далее – работодателя)о фактах обращения в целях склонения работника МБОУ Центр ПМСС к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуру уведомления работниками МБОУ Центр ПМСС работодателя 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.

2. Работники МБОУ Центр ПМСС обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

При нахождении работника МБОУ Центр ПМСС в командировке или отпуске работник МБОУ Центр ПМСС обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

3. Невыполнение работником МБОУ Центр ПМСС обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его привлечение к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Процедура уведомления работником МБОУ Центр ПМСС работодателя

1. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МБОУ Центр ПМСС к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется в письменной произвольной форме на имя представителя нанимателя согласно перечню сведений, содержащихся в уведомлениях, заверяется личной подписью работника МБОУ Центр ПМСС с указанием даты заполнения уведомления и передается работодателю.

2. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника МБОУ Центр ПМСС к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

III. Организация приема и регистрации уведомлений

1. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется в журнале регистрации обращений в целях склонения работника МБОУ Центр ПМСС к совершению коррупционных правонарушений.

2. Листы журнала прошиты и пронумерованы.

3. Отказ в регистрации уведомления не допускаются.

IV. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

1. Должностными лицами, правомочными осуществлять проверки содержащихся в уведомлениях сведений, являются лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

2. Проверка проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

3. В ходе проверки устанавливается наличие в сведениях, изложенных в уведомлении, признаков состава правонарушения.

4. При необходимости в ходе проверки проводятся беседы с работниками МБОУ Центр ПМСС, с получением от работников МБОУ Центр ПМСС письменных пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

5. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляются работодателю, который принимает решение о направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, иные органы.

6. Уведомление направляется работодателем в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо не позднее 10 дней с даты регистрации уведомления в журнале, о чем лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение одного рабочего дня уведомляют работника МБОУ Центр ПМСС, передавшего или направившего уведомление.

7. По решению работодателя уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них.

**Перечень сведений, содержащихся в уведомлении работодателя о фактах обращения в
целях склонения работника МБОУ Центр ПМСС к совершению коррупционных
правонарушений**

1. Фамилия, имя, отчество, год и место рождения, место жительства, должность и контактный телефон работника МБОУ Центр ПМСС, направившего уведомление.
2. Подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к совершению которых работника МБОУ Центр ПМСС склоняли.
3. Все известные сведения о лице, склоняющем (склонявшем) работника МБОУ Центр ПМСС к совершению коррупционных правонарушений.
4. Дата, время, место, способ и обстоятельства склонения работника МБОУ Центр ПМСС к совершению коррупционных правонарушений.