



«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома

Е.М.Юрьева

« 10 » 01 2024 год.



«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МДОУ «ЦРР-детский сад № 58»

С.В. Андрунь

« 10 » 01 2024 год.

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В
ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ
МБДОУ «ЦРР-детский сад № 58»**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ «ЦРР-детский сад № 58», во исполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуры уведомления Работником ДОУ Работодателя в лице заведующего ДОУ (далее - представитель Работодателя) о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений и определяет:

- процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику ДОУ в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных или иных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении;
- порядок регистрации уведомлений;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Во всех случаях обращения к работнику ДОУ каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий, работник обязан уведомить работодателя в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день - на следующий день) о данных фактах обращения, по форме, указанной в Приложении №1 к настоящему Порядку.

3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник ДОУ передает работодателю - заведующему ДОУ, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника в качестве подтверждения факта предоставления уведомления.

4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника ДОУ к совершению коррупционных правонарушений ответственный, наделенный функциями по предупреждению коррупционных правонарушений, ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника ДОУ к совершению коррупционных и иных правонарушений по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку, при этом Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью заведующего ДОУ и печатью.

5. В Журнале указываются:
- порядковый номер уведомления.

- дата и время принятия уведомления,
- фамилия и инициалы работника ДООУ, обратившего с уведомлением,
- краткое содержание уведомления.
- фамилия и инициалы специалиста, принявшего уведомление,
- подпись специалиста, принявшего уведомление.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер

6. После регистрации уведомления в Журнале оно передается на рассмотрение работодателю - заведующему ДООУ не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

7. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество работника ДООУ,
- занимаемая должность
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику ДООУ в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- характер обращения,
- данные о лицах, обратившихся к работнику ДООУ в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- иные сведения, которые работник ДООУ считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- дата представления уведомления,
- подпись работника ДООУ.

К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений.

8. В течение трех рабочих дней работодатель рассматривает поступившие уведомления, принимает решения о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки в форме письменного заключения.

9. При установлении в результате проверки обстоятельств свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, работодатель направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в управление образованием, органы прокуратуры или другие государственные органы.

10. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки информация поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, храниться в делах ДООУ.

Приложение №1
к Порядку уведомления работодателя о
ставших известными работнику МБДОУ
«ЦРР-детский сад № 58»
в связи с исполнением своих должностных
обязанностей случаях коррупционных и иных
правонарушений для проведения проверки
таких сведений, а также порядка уведомления
работодателя о фактах обращения в целях
склонения работников к совершению
коррупционных правонарушений

Заведующему МБДОУ «ЦРР-детский сад № 58»
Андрунь С.В.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, _____

ФИО, занимаемая должность

настоящим уведомляю об обращении ко мне гр. _____

ФИО, дата, место, время

в целях склонения меня к совершению коррупционных или иных правонарушений, а
именно _____

(указываются обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику ДОУ в целях склонения его к совершению
коррупционных или иных правонарушений, характер обращения)

_____ **дата**

_____ **подпись**

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах обращений в целях
склонения работника образовательного учреждения к совершению коррупционных и иных
правонарушений « _____ » _____ 20 ____ года № _____

_____ **ФИО, должность ответственного лица**