

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 35 г. Выборга»

РАССМОТРЕНО

на заседании

Общего собрания работников

Протокол от 23.08.2024 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

МБДОУ «Детский сад № 35 г. Выборга»

от 02.09.2024 г. № 90-1/ОД.



ПОРЯДОК

**уведомления работодателя о фактах обращения в целях
склонения работников к совершению
коррупционных правонарушений**

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок), разработан для муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сад № 35 г. Выборга» (далее – МБДОУ) в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. 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, возлагается на работника.

1.3. 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 настоящим Порядком.

2. Порядок уведомления заведующего

2.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить к должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление). Уведомление представляется в письменном виде в двух экземплярах.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В уведомлении указывается:

- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), 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 сведения имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения, документы.
- Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

4. Регистрация уведомлений

4.1. Должностное лицо МБДОУ, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

4.3. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации должностным лицом МБДОУ, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, передается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4.4. В течение трех рабочих дней работодатель рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки в форме письменного заключения.

4.5. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, работодатель направляет копии документов и материалов проверки для рассмотрения в отдел образования, органы прокуратуры или другие государственные органы.

4.6. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в делах МБДОУ.

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях
склонения работников
к совершению коррупционных правонарушений
в МБДОУ «Детский сад № 35 г. Выборга»

Начат: «__»_____20__г.

Окончен:«__»_____20__г.

На «__» листах

[illegible]

МБДОУ «Детский сад № 35 г. Выборга»

от _____
(Ф.И.О. работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляю о факте поступления _____ ко мне
(дата, время, место)

(другому работнику МБДОУ «Детский сад № 35 г. Выборга») обращения в
целях склонения к совершению коррупционного правонарушения со стороны

(сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения)

в целях осуществления _____
(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

Склонение к коррупционному правонарушению осуществлялось посредством

(указывается способ склонения: угроза, обещание, обман, насилие и т.д.)

Склонение к правонарушению производилось _____

(обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения)

(должность, инициалы и фамилия работника)

(подпись)

(дата составления уведомления)

Лицо, принявшее уведомление _____

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер в Журнале регистрации уведомлений о факте
поступления обращений в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений № _____ от _____

"__" _____ 20__ г.



Пронумеровано,
прошито, и
скреплено печатью
листа(ов)

Подпись А.Р.Третьякова
Заведующий МБДОУ

« 02 » 08 2024 г.