

ПРИНЯТО
на заседании общего собрания
трудового коллектива
МДОУ «Побединский
детский сад»
Протокол от 30.08.2024г. №3

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ
«Побединский детский сад»
_____ Е.А.СеНина
Приказ от 30.08.2024г. №11

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА
МДОУ «Побединский детский сад»
МО – Скопинский муниципальный район
Рязанской области К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Настоящий порядок разработан в порядке исполнения подпункта «б» пункта 25 Указа Президента РФ от 02.04.2013 №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008г. №273 – ФЗ «О противодействии коррупции»

и определяет:

- процедуру уведомления заведующего ДОУ о ставших известными работнику ДОУ в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника ДОУ о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- порядок регистрации уведомления;
- 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 заведующему ДОУ, второй экземпляр уведомления, заверенный заведующим, остается у работника ДОУ в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника ДОУ к совершению коррупционных правонарушений ведущий ответственный,

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

5. В Журнале указываются:

- порядковый номер уведомления,
- дата и время принятия уведомления,
- фамилия и инициалы работника ДООУ, обратившегося 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 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 работника ДООУ к совершению коррупционных и иных правонарушений.

8. В течение трех рабочих дней заведующий ДООУ 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.

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

10. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившие из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в делах ДОУ.

Приложение №1

к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях
склонения работника МДОУ
«Побединский детский сад» МО –
Скопинский муниципальный район
Рязанской области к совершению
коррупционных правонарушений

Заведующему МДОУ
«Побединский детский сад»
Сениной Е.А.

от _____
(ф.и.о., должность, наименование
структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения работника
МДОУ «Побединский детский сад» МО –
Скопинский муниципальный район Рязанской области
к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О
противодействии коррупции".

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к
коррупционному правонарушению (далее – склонение к правонарушению) со стороны

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к
правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в _____ ч. _____ мин.,

« ____ » _____ 20 ____ г. в _____
(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось _____

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

Дата заполнения уведомления

Подпись

Уведомление зарегистрировано
в Журнале регистрации

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

МП _____
(ф.и.о., должность ответственного лица)

Приложение №2

к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях
склонения работника МДОУ
«Побединский детский сад» МО –
Скопинский муниципальный район
Рязанской области к совершению
коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращений
в целях склонения работника ДОУ к совершению
коррупционных и иных правонарушений

Порядковый номер уведомления	Дата и время принятия уведомления	Ф.И.О. работника ДОУ, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. специалиста, принявшего уведомление	Подпись специалиста, принявшего уведомление

Лист ознакомления
с Порядком уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения
работника МДОУ «Побединский детский сад» муниципального образования –
Скопинский муниципальный район Рязанской области к совершению коррупционных
правонарушений

№	ФИО	Должность	Дата	Подпись
1	СеНина Е.А.	Зав. ДОУ		
2	Сорокина О.А.	Воспитатель		
3	Володина Л.В.	Воспитатель		
4	Гуд Н.Н.	Инструктор по ФИЗО		
5	Кузина Е.В.	Муз. рук-ль		
6	Король О.В.	ТьюТОР		
7	Овинникова Е.Н.	Воспитатель		
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				

