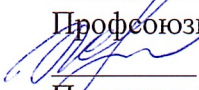


Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 34»

Юридический адрес: 624443, Свердловская область, г. Краснотурьинск, ул. Олега Кошевого, 7
Фактический адрес: 624443, Свердловская область, г. Краснотурьинск, ул. Олега Кошевого, 7

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзный комитет

 С.Ю. Жеренкова
Протокол № 1
от 01.03.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МА ДОУ № 34

 О.К. Костина

Приказ № 28-д

от 01.03.2023 г.



ПОРЯДОК
уведомления работодателя о фактах склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

«01» марта 2023 г.
(дата регистрации)

№ 44

Краснотурьинск
2023г

1. Порядок уведомления работодателя о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 34» (далее – МА ДОУ № 34) и определяет:

- процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику МА ДОУ № 34 в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника МА ДОУ № 34 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 МА ДОУ № 34 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 МА ДОУ № 34 передает работодателю – заведующему МА ДОУ № 34, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника МА ДОУ № 34 в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника МА ДОУ № 34 к совершению коррупционных правонарушений ответственное лицо ведет «Журнал регистрации уведомлений о фактах склонения работников к совершению коррупционных правонарушений» (далее – Журнал) по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку, при этом указанный Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью заведующего МА ДОУ № 34 и печатью.

5. В Журнале указываются:

- порядковый номер уведомления,
- дата и время принятия уведомления,
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением,
- краткое содержание уведомления,
- фамилия и инициалы работника, зарегистрировавшего 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 МА ДОУ № 34 не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

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

- фамилия, имя, отчество работника МА ДОУ № 34,
- занимаемая должность,
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику МА ДОУ № 34 в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить работник по просьбе обратившихся лиц,
- данные о лицах, обратившихся к работнику в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- иные сведения, которые работник считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- дата представления уведомления,
- подпись работника ОУ.

К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника МА ДОУ № 34 к совершению коррупционных и иных правонарушений.

8. 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.

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 образования, 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, хранятся в делах МА ДОУ № 34.

Приложение 1 к Порядку уведомления
работодателя о фактах склонения работника к
совершению коррупционных правонарушений

Заведующему МА ДОУ № 34

О.К. Костиной

от _____

(Ф.И.О., должность)

(место жительства, телефон)

**Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника МА ДОУ № 34 к совершению
коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1). _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в
связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его
к совершению коррупционных правонарушений)

(дата, место, время, другие условия)

2). _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы
совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3). _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к
коррупционному правонарушению)

4). _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза,
обман и т.д.), а также информация об отказе(согласии) принять предложение лица о
совершении коррупционного правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Регистрация: № _____ от " __ " _____ 20__ г.

работодателя о фактах склонения работника
к совершению коррупционных
правонарушений

Журнал

регистрации уведомлений о фактах склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание

