

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
Ергенинский детский сад «Герл»

Согласовано:
Общим собранием коллектива
МКДОУ «Герл»
Протокол № 1 от 29.09.2023г

Утверждаю:

приказ № 46 от 29.09.2023 г
заведующий МКДОУ «Герл»

И.Г. Джалаева
/Джалаева И.Г./



ПОРЯДОК

**Уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения работника
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения Ергенинский детский сад «Герл»
к совершению коррупционных правонарушений**

п.Ергенинский, 2023 год

1. Общие положения

Настоящий порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ « О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Ергенинский детский сад «Герл» (далее – работник) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление);
- порядок регистрации уведомлений;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2. Процедура уведомления работодателя о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

2.1 Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Ергенинский детский сад «Герл» обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю МКДОУ «Герл» , в котором он замещает должность, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем МКДОУ «Герл» остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес МКДОУ «Герл» заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

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

- фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление;
- занимаемая им должность в МКДОУ «Герл»;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- характер обращения;
- данные о лицах, обратившихся в целях склонения к совершению коррупционного правонарушений;
- иные сведения, которые необходимо сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- дата представления уведомления;
- подпись лица, представившего уведомление и контактный телефон.

3.2. К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4. Порядок регистрации уведомлений

4.1. Уведомления о фактах обращения в целях склонения работников МКДОУ «ГЕРЛ» к совершению коррупционных правонарушений регистрируются в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя МКДОУ «Герл» и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы лица, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

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

4.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю МКДОУ «Герл» не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

5. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

5.1. В течение трех рабочих дней руководитель МКДОУ «Герл» рассматривает поступившее уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются руководителю МКДОУ «Герл» в форме письменного заключения.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, руководитель МКДОУ «Герл» направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

5.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу работника.

(ФИО, должность работодателя)
От _____

(ФИО, должность работника МКДОУ «Герл»)

УВЕДОМЛЕНИЕ

О фактах обращения в целях склонения работника муниципального учреждения к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273 – ФЗ « О противодействии
коррупции» я, _____

(ФИО, должность работника МКДОУ «Герл»)
настоящим уведомлением об обращении ко мне _____
(дата, место , время)

Гр. _____
(данные о лицах, обратившихся к работнику МКДОУ «Герл», место работы и т. д.)

В целях склонения меня к совершению действий коррупционного характера, а именно: _____

(указать характер обращения, перечислить факты и обстоятельства склонения работника учреждения к
совершению коррупционных правонарушений; указать иные сведения, которые работник муниципального
учреждения считает необходимым сообщить)

Дата _____
Подпись _____
Контактный телефон _____

Уведомление зарегистрировано в журнале
« _____ » _____ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)

К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства
обращения в целях склонения работника муниципального учреждения к совершению коррупционных
правонарушений.

Журнал

Регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Ергенинский детский сад «Герл» к совершению коррупционных правонарушений

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

Прошито и пронумеровано

4 листов

Дата 19.09.2023 г.

Заведующий МКДОУ «Г ерл»

И. Г. Джагаева

