

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 85»
_____ Е.Г.Ермилова
09.01.2025г.

ПОРЯДОК
информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и рассмотрения таких обращений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №85»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и рассмотрения таких обращений (далее Порядок) разработан в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Мерами по предупреждению коррупции в организациях, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.09.2019 и определяет процедуру уведомления о фактах обращения в целях склонения работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №85» (далее Организация) к совершению коррупционных правонарушений и иных уведомлений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2. Работник обязан уведомлять руководителя или лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обо всех случаях обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) подается работником лично в письменной форме не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, в подразделение и (или) лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственные лица).

2. Порядок информирования работодателя

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 должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

2.2. Уведомление (приложение № 1 к Порядку) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В уведомлении указывается:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;

3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушений документы.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

4. Регистрация уведомлений

4.1. Должностное лицо Организации, 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.

4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно приложению № 2 к Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. 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.

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

9. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

Приложение № 1
к Порядку информирования
работниками учреждения работодателя
о случаях склонения их
к совершению коррупционных нарушений
и рассмотрения таких обращений
в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 85»
Руководителю _____

(Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О., должность, телефон)

Уведомление

о факте обращения в целях склонения работника 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)

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, а также

_____ информация об отказе, согласии работника принять предложение лица о совершении

_____ коррупционного правонарушения)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений

«___» _____ г. № _____

(дата)

_____ (Ф.И.О., должность ответственного лица)

Приложение № 2
к Порядку информирования
работниками учреждения работодателя
о случаях склонения их
к совершению коррупционных нарушений
и рассмотрения таких обращений
в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 85»

**Журнал регистрации уведомлений о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений
в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 85»**

Начат: «__» _____ 20___.г.
Окончен: «__» _____ 20___.г.

№ п/п	Дата регистрации уведомления	ФИО, должность лица, подавшего уведомление, контактный телефон	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. регистрирующего уведомление	Подпись регистрирующего уведомление	Подпись подавшего уведомление	Примечание
1							
2							
3							
4							