ПРИНЯТО Общим собранием работников МБДОУ №235 Протокол № 2 от «28» декабря 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ №235 _____ З.М.Язвинская

Приказ № 106 от 28.12.2022 г.

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МБДОУ №235 к совершению коррупционных правонарушений

І. Общие положения

- 1. 1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников организаций к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно организации, работники, Порядок), разработан в соответствии со статьей
- 1.2. Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
- 1.3. 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.
- 1.4. 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 Порядком.

II. Порядок уведомления работодателя

- 2.1. работником При получении предложения совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить руководителю организации или должностному лицу, профилактике ответственному работу ПО коррупционных за 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.

III. Перечень сведении, 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;
- б) дата, место, время склонения к совершению коррупционного
- 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.
- 3.2. Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием латы его составления.

IV. Регистрации уведомлений

- 4.1. Руководитель организации или 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, 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) согласно Приложению № 2 к Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушении 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.
- 4.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации руководителем организации или 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.
- 4.4. 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.

Образец

Приложение 1 к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения, в целях склонения работников организаций к совершению коррупционных правонарушений.

Руково	дителю	
	(Ф.И.О.)	
от		
	(Ф.И.О должность, телефон)	

Уведомление о факте обращения в целях склонения работника

к совершению коррупционных правонарушений	Í
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 правонаруше	– ений)
(дата, место, время)	_
2)	
2)	_
должен был бы совершить работник	_
по просьбе обратившихся лиц)	_
3)	
3)	
склоняющем к коррупционному правонарушению)	_
4) (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,	
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,	
а также информация об отказе	_
(согласии) работника принять предложение лица о совершении	_
коррупционного правонарушения)	
(Инициалы, фамилия)	(подпись)
« <u></u> »20г.	
Perhermanna. No OT // N 20	Г