



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида»

ПРИНЯТО:

Собрание ТК
протокол № 2
от «27» сентября 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО:

заведующий МБДОУ №93
Е.А. Вобленко /Вобленко Е.А./
Приказ № 262-0
от «30» сентября 2019 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заседание ПК
Л.А. Анохина /Анохина Л.А./
протокол № 21
от «27» сентября 2019 г.



Порядок

**уведомления заведующего о ставших известными
работнику в связи с исполнением своих
должностных обязанностей случаях коррупционных
и иных правонарушений для проведения проверки
таких сведений, а также порядка уведомления
заведующего о фактах обращения в целях
склонения работника ДОУ к совершению
коррупционных правонарушений в МБДОУ
«Детский сад общеразвивающего вида № 93»
(далее- Порядок)**

г. Воронеж

I. Общие положения

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №93» к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно - ДООУ, работники, Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. 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.

1.3. 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, уведомляет об этом работодателя в соответствии с Порядком.

II. Порядок уведомления 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 заведующему ДООУ или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомление о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

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

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В уведомлении указывается:

а) должность, фамилия, имя, отчество руководителя ДООУ, на имя которого направляется уведомление;

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

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

г) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

д) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

- е) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- ё) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- ж) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

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

IV. Регистрация уведомлений

4.1. Должностное лицо ДОУ, 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 настоящему Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

4.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, направляется работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, возвращается 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 лицо за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
работников МБДОУ №93 к совершению
коррупционных правонарушений

(должность, Ф.И.О. работодателя)

от _____

(Ф.И.О. работника, должность, номер телефона)

Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

- 1) _____
(обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения,

дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения)
- 2) _____
(все известные сведения о лице, склоняющем к совершению
коррупционного правонарушения)
_____;
- 3) _____
(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)
_____;
- 4) _____
(способ склонения к совершению коррупционного правонарушения)
_____;
- 5) _____
(дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению
коррупционного правонарушения документы)
_____.

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

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

