

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 14.01.2022 года № 10/3
зав. МБДОУ ЦРР д/с № 77
Ревенка Н.Г. Михайлиди



ПОРЯДОК

уведомления заведующую МБДОУ ЦРР д/с № 77
муниципального образования город Новороссийск

о фактах обращения в целях склонения работников организаций, к совершению
коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и
организации проверки содержащихся в них сведений

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений статьи 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции» устанавливает порядок уведомления работниками организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования город Новороссийск, обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также порядок регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Работник МБДОУ ЦРР д/с № 77 муниципального образования город Новороссийск обязан незамедлительно в письменной форме уведомить заведующую МБДОУ ЦРР д/с № 77 муниципального образования город Новороссийск о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Работник МБДОУ ЦРР д/с № 77 муниципального образования город Новороссийск, находящийся в командировке, отпуске, вне места исполнения своих трудовых обязанностей по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, обязан уведомить заведующую МБДОУ ЦРР д/с № 77 муниципального образования город Новороссийск о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту исполнения своих трудовых обязанностей.

3. МБДОУ ЦРР д/с № 77 муниципального образования город Новороссийск, которому стало известно о факте обращения к иным работникам МБДОУ ЦРР д/с № 77 муниципального образования город Новороссийск каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомить об этом заведующую МБДОУ ЦРР д/с № 77 муниципального образования город Новороссийск с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

4. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, осуществляется в письменной форме по перечню сведений, содержащихся в уведомлениях (Приложение № 1 к настоящему Порядку). Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

5. Организация приема и регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника МБДОУ ЦРР д/с № 77 муниципального образования город Новороссийск осуществляется сотрудником, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

6. Информация о фактах склонения работника МБДОУ ЦРР д/с № 77 муниципального образования город Новороссийск поступает работодателю любым

удобным способом (письменно, по почте, по электронной почте, по телефону). К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

7. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления, в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника организации, подведомственной управлению образования к совершению коррупционных правонарушений. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

8. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью МБДОУ ЦРР д/с № 77 муниципального образования город Новороссийск.

9. Уведомление, зарегистрированное в Журнале, в течение рабочего дня передается заведующей МБДОУ ЦРР д/с № 77 для принятия решения о проверке сведений, содержащихся в уведомлении.

10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится сотрудником, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений с момента принятия решения о проведении проверки заведующей МБДОУ ЦРР д/с № 77. Результаты проверки передаются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов.

11. После получения протокола заседания комиссии заведующая МБДОУ ЦРР д/с № 77 принимает решение и определяет меры по урегулированию.

12. В течение двух рабочих дней сотрудник ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений информирует о принятом решении заведующую МБДОУ ЦРР д/с № 77.

Приложение №1

к Порядку уведомления заведующую

МБДОУ ЦРР д/с № 77

муниципального образования

город Новороссийск

о фактах обращения в целях

склонения работника организации,

подведомственной управлению образования

к совершению коррупционных правонарушений

Зав. МБДОУ ЦРР д/с № 77

муниципального образования

г. Новороссийск Н.Г. Михайлиди

от _____

(Ф.И.О., должность, структурное подразделение)

контактный телефон _____

Уведомление**о факте обращения в целях склонения работников организаций****МБДОУ ЦРР д/с № 77 муниципального образования город Новороссийск к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что* _____

указывается информация: о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; о лице (лицах) склонившем работника к совершению коррупционных правонарушений, месте, времени и иных обстоятельствах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения; о совершенном коррупционном правонарушении, о котором работнику стало известно;

о предполагаемом коррупционном правонарушении, к которому склоняется работник, другие факты, касающиеся выполнения работником своих должностных обязанностей.

(дата, подпись)

Регистрация в журнале: № _____ от "___" _____ 20__ г.