

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

на общем собрании трудового
коллектива

Протокол от
«05» 03 2024 года № 2

Заведующий МДОУ «Детский сад «АБВГДейка»

О.В.Брызгалова

Приказ от «05» 03 2024 г. № 20

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения
работников в МДОУ к совершению коррупционных правонарушений

Г.Новоульяновск

2024год

I. Общие положения

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МДОУ к совершению коррупционных правонарушений разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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.

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, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с Порядком.

4. 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 организации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

5. Уведомление ([приложение](#) к Порядку) представляется работником в письменном виде.

II. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

6. В уведомлении указываются:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество работодателя, на имя которого направляется уведомление;
- 2) фамилия, имя, отчество, 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 правонарушения документы.

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

III. Порядок регистрации уведомлений

7. Уведомления от работников в день их поступления либо на следующий рабочий день регистрируются в порядке, установленном для регистрации обращений граждан.

8. В организациях регистрация уведомлений, полученных на личном приеме, поступивших по почте либо по информационным системам общего пользования, осуществляется в порядке регистрации, аналогичном общему порядку регистрации обращений граждан и организаций.

9. Отказ в принятии уведомления должностным лицом недопустим.

10. При подаче уведомления на личном приеме по просьбе работника ему выдается копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления.

11. 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.

Форма обращения гражданина
и представителя организации
по фактам коррупционных проявлений

Руководителю
ФИО

от _____
(для гражданина – ФИО, почтовый адрес,
_____ для представителя организации –
_____ на фирменном бланке организации,
_____ ФИО, должность, наименование организации,
_____ почтовый адрес)

Уведомление

(изложение факта коррупционных проявлений должностного лица:
_____ место, время, должность, ФИО лица, допустившего коррупционные проявления,
_____ характер коррупционных проявлений)

Дата
Подпись
Печать