

ПРИКАЗ
по муниципальному казенному дошкольному образовательному учреждению
«Маминский детский сад»

от 09.01.2023 г. № 13-ОД

***О порядке уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений***

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью профилактики коррупционных правонарушений, соблюдения норм законодательства по противодействию коррупции в деятельности муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Маминский детский сад»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (прилагается).

2. Алексеевой Валентине Анатольевне, старшему воспитателю, обеспечить публикацию на официальном сайте МКДОУ «Маминский детский сад».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

О.И.Воробьева

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МКДОУ
«Маминский детский сад»
от 09.01.2023 г. № 13-ОД

ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях
склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях исполнения сотрудниками МКДОУ «Маминский детский сад» (далее – ДОО) должностных обязанностей по уведомлению представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) согласно приложению № 1 представляется работником ДОО в течение трех рабочих дней на имя заведующего ДОО.

3. Регистрация уведомления производится в день его получения в отдельном журнале, заполняемом по форме, указанной в Приложении № 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

4. На уведомлении ставится отметка в получении с указанием даты его поступления и входящего номера.

5. Работник, представивший уведомление, вправе потребовать проставления отметки в получении на копии своего уведомления.

6. В уведомлении указывается следующий перечень сведений:

а) фамилия, имя, отчество руководителя, направившего уведомление (далее - уведомитель);

б) должность, замещаемая уведомителем;

в) фамилия, имя, отчество и занимаемая должность (место работы) обратившегося к уведомителю с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений (в том случае, если уведомителю известны эти сведения);

г) дата, время, место, способ и суть обращения обратившегося к уведомителю;

д) дата исполнения уведомителем обязанности по сообщению органам прокуратуры или другим государственным органам об обращении к нему граждан в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

е) дата подачи уведомления;

ж) подпись уведомителя.

7. Организация проверки сведений, указанных в уведомлении, осуществляется заведующим.

8. При проведении проверки сведений, указанных в уведомлении, заведующий вправе:

- получать от уведомителя письменные и устные объяснения по фактам, указанным в уведомлении;

- получать письменные и устные объяснения от других работников, которым стали известны (предположительно могли стать известными) сведения, указанные в уведомлении;

- направлять запросы (в рамках компетенции ДОО) в организации по поводу сведений, ставших известными из уведомления;

- запрашивать у уведомителя другие документы и доказательства, подтверждающие сведения, указанные в уведомлении (при их наличии).

Проверка сведений, указанных в уведомлении, проводится в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

10. Журнал регистрации уведомлений хранится три года со дня регистрации в нем последнего уведомления.

Материалы проверки сведений, указанных в уведомлении, хранятся три года.

Приложение № 1
к Положению об уведомлении о фактах
обращения в целях склонения к
совершению коррупционных
правонарушений

(ФИО представителя нанимателя)

(ФИО, занимаемая должность, место жительства
и телефон работника)

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

Сообщаю, что:

1.

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей либо к иному работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия)

2.

(подробные сведения о коррупционном правонарушении, к совершению которого осуществлялось склонение, способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, информация об отказе (согласии) принять предложение о совершении коррупционного правонарушения)

3.

(все известные сведения о лице (лицах), склоняющих к совершению коррупционного правонарушения)

