


**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска
«Детский сад № 398 «Ласточка»**

г. Новосибирск, ул. Новогодняя, 34/2. Тел.: (383)346-43-65, (383)346-59-02

Согласовано:
Председатель профсоюза
 Другова Н.Н.
«13» 11 2023 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ д/с № 398
Великанова О. В.



Приказ от
«09» 11 2023 г. № 74-09

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О СТАВШИХ
ИЗВЕСТНЫМИ РАБОТНИКУ МБДОУ Д/С № 398 ФАКТАХ
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 ст. 9 федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления работниками МБДОУ д/с № 398 (далее работник) работодателя (заведующего) о фактах коррупционных правонарушений, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, порядок регистрации таких обращений и организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

1. Во всех случаях обращения к работнику МБДОУ д/с № 398 каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий работник обязан уведомить заведующего. При поступлении обращения на рабочем месте – уведомить в этот же день; при невозможности – не позднее дня, следующего за днем обращения.

2. Уведомление работодателя обо всех случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) заполняется в двух экземплярах в письменной или печатной форме в соответствии с приложением N 1 к настоящему Порядку, лично подписанными работником, и передается работником заведующему. Один экземпляр остается у заведующего, второй экземпляр, заверенный заведующим, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

При нахождении работника не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других изложенных выше фактах коррупционной направленности он обязан уведомить по любым доступным средствам связи заведующего, а по прибытии к месту работы оформить соответствующее уведомление в письменной/печатной форме.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности:

- Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность).

- Сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами).

- Способ склонения к правонарушению.

- Время, дата склонения к правонарушению.

- Место склонения к правонарушению.

- Обстоятельства склонения к правонарушению.

3. Заведующий производит регистрацию Уведомления в журнале регистрации (приложение N 2) и назначает распорядительным актом комиссию для проверки сведений, содержащихся в Уведомлении. В проведении проверки не может участвовать работник прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В случае прямой или косвенной заинтересованности он обязан обратиться к работодателю с письменным заявлением об освобождении от участия в проведении проверки.

4. По результатам проверки лицо, уполномоченное проводить проверку, направляет докладную записку на имя работодателя. В докладной записке:

1) Указываются результаты проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2) Подтверждается или опровергается факт обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения.

3) Указываются мероприятия, проведение которых необходимо для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения работников к совершению

коррупционного правонарушения.

5. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения информация направляется работодателем в трехдневный срок в органы прокуратуры или другие государственные органы.

**Уведомление
работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений**

Заведующему МБДОУ д/с № 398

_____ (Ф.И.О.)

от _____

_____ (Ф.И.О. работника, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению со стороны _____

_____ (указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физич. (юрид.) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____

_____ (указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

_____ (способ склонения)

4. Склонение к правонарушению произошло в _____ ч. _____ мин., " _____ " _____ 20__ г. в _____

_____ (город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось _____

_____ (обстоятельства склонения)

_____ (дата заполнения уведомления)

_____ (подпись)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в МБДОУ д/с № 398

« _____ » _____ 20__ г. № _____

_____ (ФИО, должность ответственного лица)

**Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений в МБДОУ д/с № 398**

N п/п	Дата регистра ции уведомл ения	Присвоенны й регистрацио нный номер	Ф.И.О. подавшего уведомление	Подпись подавшего уведомление	Ф.И.О. регистратора	Подпись регистрато ра
1	2	3	4	5	6	7