принято:

Общим собранием МДОБУ детский сад №125 города Сочи Протокол № 4 от 30.12.2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОБУ детский сад №125 города Сочи _______ С.Ф.Казанцева Приказ №11 от 25.01.2022г.

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ в Муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении детский сад комбинированного вида №125 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края

- 1. Настоящий Порядок разработан положений во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" устанавливает процедуры уведомления работником представителя (работодателя) нанимателя В заведующего лице Муниципального дошкольного образовательного бюджетного детский сад комбинированного вида муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее - работодатель) о фактах обращения склонения его К совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.
- 2. Уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее уведомление) осуществляется письменно в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно приложению N 1 к настоящему Порядку путем передачи его работодателю направления такого уведомления по почте.
- 3. Работник обязан незамедлительно уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
- В случае нахождения работника вне места прохождения службы (служебная командировка, отпуск, болезнь) он обязан уведомить работодателя о факте склонения его к совершению коррупционного

правонарушения незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

описание обстоятельств и условий, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие обстоятельства и условия). Если уведомление направляется работником, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

5. Уведомления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений (далее - Журнал) по рекомендуемому образцу согласно приложению N 2 к настоящему Порядку, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати учреждения.

Ведение Журнала в Учреждении возлагается на уполномоченных лиц.

6. Уполномоченные лица, принявшие уведомление, помимо его регистрации в Журнале, обязаны выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление по рекомендуемому образцу согласно приложению N 3 к настоящему Порядку с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талонауведомления не допускаются.

- 7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается уполномоченными лицами.
- 8. Поступившее уведомление уполномоченные лица в тот же день вместе со служебной запиской передают для рассмотрения работодателю. На

основании принятого работодателем письменного решения уполномоченные лица обеспечивают проверку сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка сведений).

Проверка сведений осуществляется путем проведения бесед с уведомителем и очевидцами произошедшего, а также направления уведомления в 10-дневный срок с даты его регистрации в органы прокуратуры и другие государственные органы. По решению работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них.

- 9. По результатам проведенной проверки сведений уполномоченными лицами готовится соответствующее мотивированное заключение, о котором докладывается работодателю.
- 10. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам учреждения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом работодателя с соблюдением процедуры, установленной настоящим Порядком.
- 11. Государственная защита работника, уведомившего работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20 августа 2004 г. N 119-ФЗ "О государственной свидетелей защите потерпевших, И иных участников уголовного судопроизводства".
- 12. Работодателем принимаются меры работника, ПО защите уведомившего работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-ЛИЦ целях склонения ИΧ К совершению коррупционных правонарушений, обеспечения работнику части предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается комиссией по урегулированию конфликта интересов.

Приложение №1 к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

(Ф.И.О., должность представителя
нанимателя (работодателя)
(наименование образовательного
учреждения)
(Ф.И.О., должность работника)
(место жительства, телефон)

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

Сообщаю, что:
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения
к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, в том числе дата, место, время, другие обстоятельства и условия)
2.
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был
бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

	-
3.	
	(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к
	коррупционному правонарушению)
4.	-
обман	б и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о лении коррупционного правонарушения)
	-
	<u>-</u>
фамил	(дата, подпись, инициалы и