

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОАУ
детский сад с. Возжаевки
И.Ф. Баташан
«01 »_сентября 2023 года

ПОРЯДОК

уведомления руководителя муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детский сад с. Возжаевки, о фактах обращения в целях склонения работника муниципального учреждения, к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру направления руководителю муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детский сад с. Возжаевки (далее - организация) уведомления о фактах обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) и рассмотрения уведомлений.

2. Работник организации не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, направляет на имя руководителя организации уведомление, составленное по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений.

3. Уведомление, поданное на имя руководителя организации, в день его поступления регистрируется должностным лицом или сотрудником ответственным за противодействие коррупции в организации (далее - ответственное лицо), в журнале регистрации уведомлений (далее - Журнал).

В Журнале указываются регистрационный номер, дата поступления уведомления, фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника организации, подавшего уведомление, подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

Копия зарегистрированного уведомления вручается работнику организации под подпись в Журнале.

4. Ответственные лица обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника организации, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации

за разглашение полученных сведений.

5. Зарегистрированное уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается на рассмотрение руководителю организации.

6. Руководитель организации по результатам рассмотрения уведомления **не позднее трех рабочих дней** со дня регистрации уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений (далее - проверка).

7. Проверка проводится в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации уведомления, ответственным лицом во взаимодействии (при необходимости) с другими структурными подразделениями организации.

8. При проведении проверки ответственные лица вправе:

1) проводить беседы с работником организации, подавшим уведомление;

2) получать от работника организации пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;

3) изучать представленные работником организации материалы (при их наличии);

4) получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов.

9. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется руководителю организации для принятия в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня окончания проверки, решения о направлении информации в правоохранительные органы.

10. Работник организации, направивший уведомление, уведомляется ответственным лицом о принятом руководителем организации решении в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня окончания проверки.

(наименование должности руководителя
муниципального учреждения)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(должность, телефон работника
организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к совершению коррупционного правонарушения (далее - склонение к правонарушению) со стороны

(указываются все известные сведения о физическом (юридическом) лице,
склоняющем (склонявшем) к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____
(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____
(указывается способ склонения к правонарушению: подкуп,
угроза, обещание, обман, насилие, иные способы)

4. Склонение к правонарушению произошло " __ " _____ 20__ г. в
_____ часов _____ минут.

5. Склонение к правонарушению производилось _____
(указываются

_____ обстоятельство склонения к коррупционному правонарушению:

_____ телефонный разговор, личная встреча,

_____ почтовое отправление, иные обстоятельства)

6. Сведения о направлении работником организации сообщения о склонении
его к правонарушению в правоохранительные органы _____

Приложение: _____
(перечень прилагаемых материалов)

_____ (дата заполнения уведомления) _____ (подпись работника организации)

Дата регистрации уведомления: " __ " _____ 20__ г.

Регистрационный номер уведомления: _____

_____ (должность) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зарегистрировавшего уведомление)