

П Р И К А З

30.01.2025 г.

№ 29

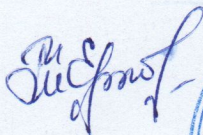
Об утверждения документов, регламентирующих порядок информирования заведующего муниципального автономного образовательного учреждения «Детский сад № 20 «Дюймовочка» г. Гая Гайского муниципального округа Оренбургской области о коррупционных правонарушениях

В соответствии со статьей 9 часть 5 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и в целях эффективной работы по противодействию коррупции в МАДОУ № 20

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника муниципального автономного образовательного учреждения «Детский сад № 20 «Дюймовочка» г. Гая Гайского муниципального округа Оренбургской области к совершению коррупционных правонарушений.
2. Утвердить Процедуру защиты работников, сообщивших о коррупционных нарушениях в деятельности МАДОУ № 20
3. Утвердить Порядок информирования работниками заведующего МАДОУ № 20 о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ № 20



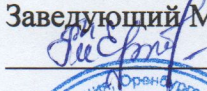
Т.В. Ерхова

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №20 «ДЮЙМОВЧКА»
Г. ГАЯ ГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ (МАДОУ № 20)
462634, Оренбургская область, Гайский муниципальный округ,
город Гай, ул. Челябинская, дом 124Б
тел.: (35362) 4-03-16 e-mail: madoy20gai@yandex.ru

ПРИНЯТО:

общим собранием работников
МАДОУ № 20
протокол от «30» 01 2025 г. № 07

УТВЕРЖДЕНО:

приказом МАДОУ № 20
от 30.01.2025 г. № 29
Заведующий МАДОУ № 20
 Т.В. Ерхова



**Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 20 «Дюймовочка» г. Гая Гайского муниципального округа
Оренбургской области к совершению коррупционных правонарушений**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок (далее по тексту - Порядок), уведомления о фактах обращения в целях склонения работника муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20 «Дюймовочка» г. Гая Гайского муниципального округа Оренбургской области (далее по тексту - Учреждение) к совершению коррупционных правонарушений, разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и регламентирует процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.

1.2. 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.

1.3. 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 должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется работником в письменной форме произвольно или по рекомендуемому образцу (Приложение 1 к настоящему Порядку) не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений путем передачи уведомления должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, или направления такого уведомления администрации Учреждения посредством почтовой связи.

1.5. В случае нахождения работника в служебной командировке, в отпуске, вне места нахождения Учреждения, он обязан в течение суток с момента прибытия к месту осуществления своей трудовой функции письменно уведомить должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.6. В уведомлении о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений указывается следующие сведения:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Организации, на имя которого направляется уведомление;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), 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 правонарушений документы.

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

1.7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.8. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" невыполнение работником требований Порядка является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Прием и регистрация уведомлений

2.1. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

2.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (Приложение 2 к настоящему Порядку). Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью

и подписью заведующего Учреждения. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, и его подписи.

III. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

3.1. Зарегистрированное уведомление в тот же день передается на рассмотрение работодателю или лицу, его замещающему, для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

3.2. 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.

3.3. Организация проверки сведений о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам с аналогичной целью осуществляется должностным лицом Организации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений во взаимодействии, при необходимости, с другими подразделениями Организации.

При проведении проверки представленных сведений должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, вправе:

- проводить беседы с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);
- получать от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;
- изучать представленные работникам материалы;
- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов;
- совершения иных действий и мероприятий, предусмотренных действующим законодательством, ведомственными и локальными актами.

3.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется должностным лицом Учреждения, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в пределах своих полномочий в срок, не

превышающий 10 дней с даты регистрации уведомления в Журнале. По окончании проверки материалы проверки вместе с прилагаемыми документами представляются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, работодателю или его представителю для принятия решения об обращении в правоохранительные органы.

3.5. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение 7 дней уведомляют работника, направившего уведомление, о принятом решении

Приложение 1

к Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения работника муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20 «Дюймовочка» г. Гая Гайского муниципального округа Оренбургской области к совершению коррупционных правонарушений

(Ф.И.О., должность работодателя)

ОТ _____

(Ф.И.О., должность работника учреждения)

тел. _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я, _____

(Ф.И.О., должность работника учреждения)

настоящим уведомляю об обращении ко мне _____
(дата, место, время)

гр. _____
(данные о лицах, обратившихся к работнику учреждения: Ф.И.О., место работы и т.д.)

в целях склонения меня к совершению действий коррупционного характера, а именно:

(указать характер обращения, перечислить факты и обстоятельства склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений; указать иные сведения, которые работник учреждения считает необходимым сообщить)

Подпись _____

Дата _____

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«__» _____ г. № _____

(Ф.И.О. ответственного лица)

К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

Приложение 2

к Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения работника муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20 «Дюймовочка» г. Гая Гайского муниципального округа Оренбургской области к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения

в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата и время регистрации уведомления	Дата составления уведомления	Ф.И.О. работника, составившего уведомление	Должность работника, составившего уведомление	Подпись составившего уведомление	Ф.И.О. лица, зарегистрировавшего уведомление	Подпись лица, зарегистрировавшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №20 «ДЮЙМОВОЧКА»
Г. ГАЯ ГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ (МАДОУ № 20)

462634, Оренбургская область, Гайский муниципальный округ, город Гай, ул. Челябинская, дом 124Б
тел.: (35362) 4-03-16 e-mail: madoy20gai@yandex.ru

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений
о фактах обращения в целях склонения работников
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №20 «Дюймовочка»
г. Гая Гайского муниципального округа
Оренбургской области к совершению коррупционных
правонарушений

Начат: « 30 » 01 20 25 г.
Окончен: « ____ » ____ 20 ____ г.