

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение города Новосибирска «Детский сад № 475
«Антошка»**

630900, г.Новосибирск, ул.Новоуральская, ½
тел: 8 (383) 274-79-42, 8 (383) 349-54-31, 8 (383) 274-76-01

e-mail: ds_475@edu54.ru

Принято на Общем собрании трудового
коллектива
12.01.2024 года
протокол № 1
председатель Общего собрания

Иванов / *Новоселова А.А.*

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
МБДОУ д/с № 475 «Антошка»
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Заведующий
подпись _____
расшифровка подписи _____
Приказ № 6-ОД от 12.01.2024 г.

СОГЛАСОВАНО
На Совете Учреждения
Протокол № 1 от 12.01.2024

**Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения
работников, замещающих отдельные должности на основании трудового
договора в МБДОУ д/с № 475 «Антошка» совершению коррупционных
правонарушений**

г.Новосибирск, 2024

1. Настоящий порядок разработан для МБДОУ д/с № 475 «Антошка» (далее – ДОУ) в целях реализации Плана мероприятий по антикоррупционной деятельности и определяет:

- процедуру уведомления работниками ДОО работодателя о ставших известными случаях коррупционных правонарушений в ДОО, как о фактах обращения к нему других лиц с целью склонения его к коррупционным действиям, так и о фактах совершения коррупционных действий другими работниками ДОО;
 - перечень сведений, которые необходимо указывать в уведомлении;
 - порядок регистрации уведомления;
 - порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.
2. Работник уведомивший представителя работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 3. О всех о ставших известными фактах коррупционных правонарушений работник обязан уведомить работодателя в этот же день (при отсутствии возможности – на следующий день) в письменном виде.
 4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) составляется в письменном виде (приложение N 1 к настоящему Порядку), подписывается работником лично и должно содержать следующие сведения:
 - должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, на имя которого направляется уведомление;
 - должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона работника;
 - описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
 - подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
 - известные сведения о физическом (юридическом) лице (лицах), склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность физического лица, наименование юридического лица и другие сведения);
 - способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.
 5. Копия уведомления с отметкой о регистрации в день регистрации выдается работнику на руки либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.
 6. Ответственным лицом за организацию антикоррупционной работы в ДОО данное уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений

работников о случаях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений или о случаях коррупционных правонарушений другими работниками.

7. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати МБДОУ д/с № 475 «Антошка» и подписью ответственного лица.
8. После регистрации данное уведомление передается работодателю в день его поступления (при отсутствии возможности – на следующий день).
9. Работодатель рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки, которую проводит Рабочая группа по противодействию коррупции.
10. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков коррупционного правонарушения, копии уведомления и материалов проверки направляются для рассмотрения Учредителю и правоохранительные органы.

Приложение №1

К Порядку уведомления работниками
о случаях склонения их к совершению
коррупционных и иных правонарушений

или о случаях коррупционных
правонарушений другими работниками
МБДОУ д/с № 475 «Антошка»
Заведующему МБДОУ д/с № 475
«Антошка»
Е.Н.Абаскаловой

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, _____
(Ф И О., занимаемая должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне гр. _____
(Ф И.О., дата, время место, обстоятельства)

в целях склонения меня к совершению коррупционных и иных правонарушений, а именно:

(называются обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику ДОУ в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений, характер обращения)

« _____ » _____ 201__ г.
дата

_____ подпись _____ расшифровка

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника ДОУ к совершению коррупционных и иных правонарушений за № _____

« _____ » _____ 20__ г.

_____ Ф.И.О.. должность ответственного лица, подпись

Приложение N 2
к Порядку уведомления работодателя о
фактах обращения в целях склонения
работников, замещающих отдельные
должности к совершению
коррупционных правонарушений,

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях
склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

N уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О., подпись зарегистрировавшего уведомление
1	2	2	4	5

В журнале пронумеровано и прошнуровано
() _____ страниц.
(прописью)

Должностное лицо _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П. " _ " _____ 20__ г.

