

ПРИНЯТО:  
на Общем собрании работников  
Протокол №1  
от «2» мая 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом от «2» мая 2023г. № 53  
заведующим МБДОУ «Детский сад «Акварелька»

## **ПОРЯДОК**

### **информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками МБДОУ «Детский сад «Акварелька»**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками МБДОУ «Детский сад «Акварелька» (далее - работник) работодателя о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

Работник обязан уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в трехдневный срок с момента, когда ему стало известно о фактах такого обращения, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзаце втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от работника, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

2. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

3. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно.

Уведомление составляется работниками на имя заведующего и передается ответственному лицу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, на имя которого направляется уведомление;
- фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона работника;
- все известные сведения о лице (лицах), склоняющем(их) к совершению коррупционного правонарушения;
- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения.

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

5. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работник одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием сведений, содержащихся в уведомлении, работодателю.

6. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), составленному в соответствии с приложением к настоящему Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью учреждения.

Журнал хранится в учреждении в течение трех лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

7. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки под роспись в Журнале либо направляется по почте с уведомлением о получении.

8. В день регистрации уведомления ответственное лицо по профилактике коррупционных и иных правонарушений обеспечивают доведение до заведующего информацией о регистрации уведомления.

9. Ответственное лицо по профилактике коррупционных и иных правонарушений обеспечивает конфиденциальность и сохранность полученных данных, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Заведующий по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное должностное лицо за ее проведение.

11. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

12. По окончании проверки материалы проверки представляются ответственным лицом по профилактике коррупционных и иных правонарушений заведующему для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

13. Ответственное лицо по профилактике коррупционных и иных правонарушений в недельный срок сообщает работнику, подавшему уведомление, о решении, принятом заведующим МБДОУ.

