



Утверждаю:

Заведующая МБДОУ д/с №9

И.Г.Субботина

Приказ №

от

13-09
2019 г.

ПОРЯДОК

уведомления заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 9 муниципального образования город Новороссийск о фактах обращения в целях склонения работников МБДОУ д/с №9

к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений статьи 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» устанавливает порядок уведомления работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 9 (далее МБДОУ д/с №9) муниципального образования город Новороссийск, обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также порядок регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.
2. Работник МБДОУ д/с №9 обязан незамедлительно в письменной форме уведомить заведующего МБДОУ д/с №9 о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Работник МБДОУ д/с №9, находящийся в командировке, отпуске, вне места исполнения своих трудовых обязанностей по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, обязан уведомить заведующего МБДОУ д/с №9 о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту исполнения своих трудовых обязанностей.
3. Работник МБДОУ д/с №9, которому стало известно о факте обращения к иным работникам МБДОУ д/с №9 каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомить об этом заведующего МБДОУ д/с №9 с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.
4. Уведомление заведующего о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, осуществляется в письменной форме по перечню сведений, содержащихся в уведомлениях (Приложение № 1 к настоящему Порядку). Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.
5. Организация приема и регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника МБДОУ д/с №9 к совершению коррупционных

правонарушений осуществляется сотрудником, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

6. Информация о фактах склонения работника МБДОУ д/с №9 к совершению коррупционных правонарушений поступает к заведующему МБДОУ д/с №9, муниципального образования город Новороссийск любым удобным способом (письменно, по почте, по электронной почте, по телефону, по факсу). К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.
7. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления, в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника МБДОУ д/с №9 к совершению коррупционных правонарушений. Отказ в регистрации уведомления не допускается.
8. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью МБДОУ д/с №9.
9. Уведомление, зарегистрированное в Журнале, в течение рабочего дня передается заведующему МБДОУ д/с №9 для принятия решения о проверке сведений, содержащихся в уведомлении.
10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится сотрудником, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений с момента принятия решения о проведении проверки заведующему МБДОУ д/с №9. Результаты проверки передаются в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.
11. После получения протокола заседания Комиссии, заведующий МБДОУ д/с №9 принимает решение и определяет меры по урегулированию.
12. В течение двух рабочих дней сотрудник, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений информирует о принятом решении начальника управления образования.

