КОРОЛЕВА-СТЕЦЮК ОЛЬГА ЮРЬЕВНА

Подписан: КОРОЛЕВА-СТЕЦЮК ОЛЬГА ЮРЬЕВНА
DN: C=RU, S=Краснодарский край, L=Новороссийск, T=ЗАВЕДУЮЩИЙ, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 63 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОВОРОССИЙСК, СНИЛС=18501706456, ИНН=231530751070, E=dou63@mail.ru, G=ОЛЬГА ЮРЬЕВНА, SN=КОРОЛЕВА-СТЕЦЮК, CN=КОРОЛЕВА-СТЕЦЮК ОЛЬГА ЮРЬЕВНА
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2023.01.17 15:12:52+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.4

Приложение №4
УТВЕРЖДЕН
Заведующий МАДОУ
ДЕТСКИЙ САД № 63
_____ О.Ю Королева – Стецюк
от 09.01.2023 г

ПОРЯДОК
уведомления руководителя муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 63 муниципального образования город Новороссийск о фактах обращения в целях склонения работников организаций 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-ФЭ «О противодействии коррупции» устанавливает порядок уведомления работниками организаций, подведомственных управлению образования администрации 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 организаций муниципального образования город Новороссийск обязан незамедлительно в письменной форме уведомить руководителя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Работник организации, находящийся в командировке, отпуске, вне места исполнения своих трудовых обязанностей по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, обязан уведомить руководителя о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту исполнения своих трудовых обязанностей.

3. Работник организации МАДОУ, которому стало известно о факте обращения к иным работникам организаций, каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан

уведомить об этом заведующего МАДОУ с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

4. Уведомление работодателя 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 организации, к совершению коррупционных правонарушений осуществляется сотрудником, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

6. Информация о фактах склонения работника организаций МАДОУ, к совершению коррупционных правонарушений поступает в МАДОУ 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 организации, подведомственной управлению образования к совершению коррупционных правонарушений. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

8. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью МАДОУ детский сад № 63 муниципального образования город Новороссийск.

9. Уведомление, зарегистрированное в Журнале, в течение рабочего дня передается заведующему 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 начальником управления образования. Результаты проверки передаются в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

11. После получения протокола заседания Комиссии, заведующий 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 руководителя МАДОУ.

Приложение № 1
к Порядку уведомления руководителя муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 63муниципального образования город Новороссийск о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Заведующему МАДОУ д/с № 63
О.Ю. Королева – Стецюк
от _____
(Ф И О ,,должность,структурное подразделение)
контактный телефон_____

Уведомление
о факте обращения в целях склонения работников организаций МАДОУ детский сад № 63 город Новороссийск к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю,
что*_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

*указывается информация: о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; о лице (лицах) склонившем работника к совершению коррупционных правонарушения, месте, времени и иных обстоятельствах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения; о совершенном коррупционном правонарушении, о котором работнику стало известно; о предполагаемом коррупционном правонарушении, к которому склоняется работник, другие факты, касающиеся выполнения работником своих должностных обязанностей.

(дата, подпись)
Регистрация в журнале: № _____от _____ 20 __г.