

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ ПГО №40
М.К. Дульцева
« 12 » 20 24 г.



ПОРЯДОК
уведомления о фактах обращения в целях склонения к
совершению коррупционных правонарушений, регистрации
таких уведомлений и организации проверки содержащихся в
них сведений в МБДОУ ПГО № 40

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления о фактах обращения в целях склонения сотрудников МБДОУ ПГО № 40 к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется сотрудником МБДОУ ПГО № 40 в течение суток с момента такого обращения в письменном виде или в произвольной форме (приложение № 1 к настоящему Порядку). В случае поступления обращения о склонении к совершению коррупционных правонарушений в выходной день или нерабочий праздничный день, сотрудник обязан уведомить об этом в первый рабочий день.

3. В уведомлении отражается информация, содержащаяся в уведомлении о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений в МБДОУ ПГО № 40 (приложение № 2 к настоящему Порядку).

4. Уведомление подписывается лицом, его составившим, с указанием даты составления, фамилии, имени, отчества, должности. Коллективное уведомление подписывается всеми лицами, его составившими, с указанием данных, перечисленных в настоящем пункте.

5. Уведомление подается сотрудником, должностным лицам, в должностные обязанности которых входят функции по кадровому обеспечению.

6. В исключительных случаях, уведомление может быть направлено посредством почтового отправления, по каналам факсимильной связи либо через официальный сайт МБДОУ ПГО № 40 (dc_40@mail.ru) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

7. Регистрация уведомлений и организация проверки содержащихся в них сведений.

7.1. Поступившие уведомления в течение 1 рабочего дня, регистрируются должностным лицам, в должностные обязанности которых входят функции по кадровому обеспечению.

7.2. В течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления представитель принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении. По решению представителя работодателя проверка осуществляется лицами, в должностные обязанности которых входит профилактика коррупционных и иных правонарушений, а в случае необходимости к ее проведению могут привлекаться должностные лица иных подразделений.

7.3. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 30 дней с даты принятия решения о проведении проверки. В случае необходимости срок проверки может быть продлен не более чем на 30 дней представителем работодателя, принявшим решение о ее проведении.

7.4. В ходе проведения проверки истребуются материалы, имеющие отношение к фактам обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, от сотрудников или других лиц могут быть получены объяснения по существу уведомления.

7.5. Результаты проведенной проверки оформляются в виде заключения и с приложением материалов проверки докладываются представителю работодателя, принявшему решение о ее проведении.

7.6. Представитель работодателя, назначивший проверку, исходя из ее результатов принимает меры, направленные на предупреждение коррупционного правонарушения, пресечение вмешательства в деятельность МБДОУ ПГО № 40, а при выявлении в ходе проверки признаков преступления действует в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.