

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЗЕРЖИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД № 4 «БЕРЕЗКА»
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА II КАТЕГОРИИ»

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с №4 «Березка»

Л.В. Андреева

Приказ №35 от 24.12.2014г

Порядок

уведомления работодателя о ставших известными сотрудникам МБДОУ детский сад №4 «Березка» случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения руководителя к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Международного кодекса поведения, государственных должностных лиц (Резолюция 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12 декабря 1996 г.) « Закона об образованиях, федеральным законом о противодействии коррупции. Распоряжением Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности от 14.01.2013 Л? 6-р, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества, и государства служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники, и определяет:

- процедуру уведомления работодателя о ставших известными сотрудникам ДОУ в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении руководителя ДОУ о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- порядок регистрации уведомления;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Во всех случаях обращения к сотруднику и руководителю ДОУ каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных действий, сотрудник и руководитель обязаны уведомить своего работодателя в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день - на следующий день) о данных фактах обращения, по форме, указанной в Приложении N 1 к настоящему Порядку.

3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух **экземплярах**. Первый экземпляр уведомления руководитель ДОО передает работодателю - начальнику отдела образования, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у руководителя ДОО в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения сотрудника ДОО к совершению коррупционных правонарушений, ведется «Журнал учета уведомлений о фактах обращений граждан по противодействию коррупционным правонарушениям» по форме согласно Приложению N 2 к настоящему Порядку, при этом указанный Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью заведующего ДОО и печатью.

5. В Журнале указываются:

- порядковый номер уведомления,
- дата и время принятия уведомления,
- фамилия и инициалы руководителя ДОО, обратившегося с уведомлением,
- краткое содержание уведомления,
- фамилия и инициалы специалиста, принявшего уведомление,
- подпись специалиста, принявшего уведомление.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

6. После регистрации в Журнале уведомление передается на рассмотрение работодателю - заведующему ДОО не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

7. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество сотрудника ДОО,
- занимаемая должность,
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к сотруднику ДОО в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- характер обращения,
- данные о лицах, обратившихся к руководителю ДОО в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- иные сведения, которые сотрудник ДОО считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- дата представления уведомления,
- подпись сотрудника ДОО.

К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения сотрудника ДОО к совершению коррупционных и иных правонарушений.

8. В течение трех рабочих дней работодатель рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки в форме письменного заключения.
9. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, работодатель направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.
10. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в делах ДОУ.

Приложение 1 к Порядку уведомления работодателя о ставших известными руководителю ДОУ случаях коррупционных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения руководителя к совершению коррупционных правонарушений

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я,

Ф.И.О., занимаемая должность

настоящим уведомляю об обращении ко мне гр.

Ф.И.О., дата, время, место

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

(указываются обстоятельства, при которых произошло обращение к руководителю ДОУ в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушениях, характер обращения)

_____ 20 ____ г.

(ФИО) Подпись

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения руководителя дошкольного образовательного учреждения к совершению коррупционных и

иных правонарушений « _____ » _____ 20 ____ г. № _____
(Ф.И.О., должность ответственного лица)

Приложение 2
к Порядку уведомления
работодателя о ставших известными руководителю
ДОУ случаях коррупционных правонарушений для
проведения проверки таких сведений, а также
порядка уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения руководителя к
совершению коррупционных
правонарушений

ЖУРНАЛ

учета уведомлений работодателя о ставших известными сотрудникам МБДОУ детский сад N 4 «Березка» случаях коррупционных и иных правонарушений. Для проведения проверки таких сведений, а так же порядка уведомления работодателя о фактах обращений в целях склонения руководителя к совершению коррупционных и иных правонарушений

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	Ф.И.О. руководителя ДОУ, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. специалиста принявшего уведомление	Подпись специалиста принявшего уведомление