



Удостоверено мнением выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ д/с № 29 «Маячок»

Председатель

Л. П. Жиленкова

01 2019 года



СВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ д/с № 29 «Маячок»

Е. В. Чередниченко

01 2019 года

Пр. №36/1-08

ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТНИКОМ РАБОТОДАТЕЛЯ о ставших ему известными случаях коррупционных и иных правонарушений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 29 «Маячок»

1. Настоящий порядок разработан во исполнение ФЗ-273 от 25.12.2008 «О Противодействии коррупции» в целях защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования, проведения проверки сведений, о случаях коррупционных и иных правонарушений, а также порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.

2. Данный порядок определяет:

- процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику МБДОУ случаях коррупционных и иных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника 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 работнику МБДОУ каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий, работник обязан уведомить работодателя в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день — на следующий день) о данных фактах обращения, по форме, указанной в Приложении 1 к настоящему Порядку.

3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник МБДОУ передает работодателю — заведующему МБДОУ, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника МБДОУ в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника МБДОУ к совершению коррупционных правонарушений ответственный ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений». Журнал должен быть пронумерован, прошит, скреплен подписью заведующего МБДОУ и печатью.

В Журнале указываются:

- порядковый номер уведомления,
- дата и время принятия уведомления,
- фамилия и инициалы работника МБДОУ, 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.

5. После регистрации уведомления в Журнале оно передается на рассмотрение работодателю — заведующему МБДОУ не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

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

- фамилия, имя, отчество работника;
- занимаемая должность;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику МБДОУ в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- характер обращения;

- данные о лицах, обратившихся к работнику МБДОУ в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- иные сведения, которые работник МБДОУ считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- дата представления уведомления;
- подпись работника МБДОУ.

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

7. В течение трёх рабочих дней заведующий МБДОУ 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.

8. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, работодатель направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в Управление образования, органы прокуратуры или другие государственные органы.

9. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в МБДОУ.

Принято на общем собрании (конференции)
работников МБДОУ д/с № 29 «Маячок»
от 27.12.2018 года (протокол)

Ф.И.О. уведомителя

должность

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закона)

я, _____,

фамилия, имя, отчество

настоящим уведомляю об обращении ко мне _____

дата, время и место

гр. _____

фамилия, имя, отчество

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах обращения в целях склонения к совершению коррупционных действий

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

Уведомление зарегистрировано
в Журнале регистрации

« ____ » _____ 20__ г. N _____

Ф.И.О., должность ответственного лица