

Принято
На общем собрании работников

Протокол № 1 от 22.11.16

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский

сад №29 «Ёлочка» ИМР РТ»



Ласу Л.В. Динеевская

Приказ № 162 от 25.11.16

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о ставших известными работнику МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №29 «Ёлочка» в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

2016 год

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции, в том числе бытовой, в МБДОУ «Детском саду общеразвивающего вида №29 «Ёлочка» ЗМР РТ» и определяет:
 - процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений;
 - перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника 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 №1 к настоящему Порядку.
3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления сотрудник ДОУ передает работодателю – заведующему, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у сотрудника ДОУ в качестве подтверждения факта представления уведомления.
4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения сотрудника ДОУ к совершению коррупционных правонарушений, ведется «Журнал учета уведомлений о фактах обращений граждан по противодействию коррупционным правонарушениям» по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку, при этом указанный Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью заведующего ДОУ и печатью.
5. В Журнале указываются:
 - порядковый номер уведомления,
 - дата и время принятия уведомления,
 - фамилия и инициалы руководителя ДОУ, 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 ДОУ не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.
7. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:
 - фамилия, имя, отчество сотрудника ДОУ,
 - занимаемая должность,
 - дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к сотруднику ДОУ в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
 - характер обращения,

- данные о лицах, обратившихся к руководителю ДОУ в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- иные сведения, которые сотрудник ДОУ считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- дата представления уведомления,
- подпись сотрудника ДОУ.

К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения сотрудника ДОУ 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 работнику
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида
№29 «Ёлочка» ЗМР РТ
в связи с исполнением своих должностных обязанностей
случаях коррупционных и иных правонарушений
для проведения проверки таких сведений,
а также порядка уведомления работодателя о
фактах обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

Заведующему МБДОУ «Детский сад
№29 «Ёлочка» ЗМР РТ

Л.В. Дашевской

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
работнику МБДОУ в целях склонения его к совершению коррупционных
и иных правонарушениях, характер обращения)

Дата, подпись _____
Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах обращений в
целях склонения руководителя муниципального (дошкольного) образовательного
учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений
«__» _____ 201__ г. № _____

_____ Ф.И.О.,
должность ответственного лиц

Приложение №2

к Порядку уведомления работодателя
о ставших известными работнику
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
общеразвивающего вида
№29 «Ёлочка» ЗМР РТ
в связи с исполнением своих должностных обязанностей
случаях коррупционных и иных правонарушений
для проведения проверки таких сведений,
а также порядка уведомления работодателя о
фактах обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ

учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения
работника МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №29 «Ёлочка»
ЗМР РТ к совершению коррупционных и иных правонарушений

Порядковый номер уведомления	Дата и время принятия уведомления	Ф.И.О. работника МБДОУ, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. специалиста, принявшего уведомление	Подпись специалиста, принявшего уведомление

В данном документе пронумеровано,
проиндексировано и скреплено печатью

5

Листов.

Заведующий

Давид

11.11.88

