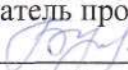


ПРИНЯТО  
общим собранием работников ДОУ  
протокол № 3 от 30.12.2014 года

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МДОУ № 5 № 222 от 31.12. 2014 года



СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзной организации  
 М.Ю. Бушуева  
Протокол № 11 от 31.12. 2014 года

### **ПОРЯДОК**

#### **уведомления работодателя о ставших известными работнику Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Журавлик»**

**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 работников к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 5 «Журавлик» (далее – ДОУ) и определяет:

- процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику ДОУ в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных или иных правонарушений;

- перечень сведений, содержащихся в уведомлении
- порядок регистрации уведомлений
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

2. Во всех случаях обращения к работнику ДОУ 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 ДОУ передает работодателю – заведующему ДОУ, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника в качестве подтверждения факта предоставления уведомления.

4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника ДОУ к совершению коррупционных правонарушений ответственный, наделенный функциями по предупреждению коррупционных правонарушений, ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника ДОУ к совершению коррупционных и иных правонарушений по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку, при этом 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 работника ДОУ, обратившего 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 уведомления в Журнале оно 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 работника ДОО;
- занимаемая должность;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику ДОО в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- характер обращения;
- данные о лицах, обратившихся к работнику ДОО в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- иные сведения, которые работник ДОО считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- дата представления уведомления;
- подпись работника ДОО.

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

8. В течение трех рабочих дней работодатель рассматривает поступившие уведомления, принимает решения 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 управление образованием, 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, храниться в делах ДОО.

**Приложение № 1**

к Порядку уведомления работодателя о ставших известными работнику  
Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Журавлик»  
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 работников к совершению коррупционных правонарушений

Заведующему МДОУ № 5  
Н.С. Горулевой

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_  
ФИО, занимаемая должность

настоящим уведомляю об обращении ко мне гр. \_\_\_\_\_  
ФИО, дата, место, время

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

в целях склонения меня к совершению коррупционных или иных правонарушений, а  
именно \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указываются обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику ДОУ в целях склонения его к  
совершению коррупционных или иных правонарушений, характер обращения)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах обращений в  
целях склонения работника образовательного учреждения к совершению коррупционных  
и иных правонарушений « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО, должность ответственного лица

## Приложение № 2

к Порядку уведомления работодателя о ставших известными работнику  
Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Журавлик»  
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 работников к совершению коррупционных правонарушений

### Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника МДОУ № 5 к совершению коррупционных и иных правонарушений

Порядковый номер уведомления	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника ДОУ, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	ФИО специалиста, принявшего уведомление	Подпись специалиста, принявшего уведомление
------------------------------------	---	--	--------------------------------------	--	--