

Принято на общем собрании коллектива  
Протокол № 2 от 15.01.2016

Утверждено  
Заведующий МДОБУ №1  
С.В.Копылова  
Приказ № 23/Д от 18.01.2016



**Порядок**  
**уведомления работодателя о ставших известными сотрудникам 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**  
Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения  
«Детский сад №1 «Садко» общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением деятельности по познавательнo-речевому направлению  
развития детей»

Минусинск, 2016

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 образовании РФ», федеральным законом о противодействии коррупции. Распоряжением Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности, 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 работнику ДОУ 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 работнику ОУ 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 ОУ передает работодателю – заведующему ДОУ, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника ДОУ в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника ДОУ к совершению 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 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 работника 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 уведомления в Журнале оно 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 работника ДОУ,
- занимаемая должность,
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику ДОУ в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,

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

К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника 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 управление образования, 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 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 МДОБУ «Детский сад №1»»

## 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 ОУ в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений, характер обращения)

Дата, подпись

*Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения руководителя государственного образовательного учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность ответственного лица

Приложение №2

К Порядку уведомления работодателя о ставших известными  
работнику 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 к совершению**  
**коррупционных и иных правонарушений МДОБУ «Детский сад №1»**

Порядков ый номер уведомле ния	Дата и время Регистра ции уведомле ния	Дата написа ния уведомле ния	Ф.И.О. работника ОУ подавше го уведомле ние	Краткое содержа ние уведомле ния	Ф.И.О. специалис та, принявше го уведомле ние	Подпись специалис та, принявше го уведомле ние	Дата передачи уведомле ния для орга низации проверки содержа щихся в нем сведений
1	2	3	4	5	6	7	8

В порядке  
продумывания  
5 листов  
Зав. С.В. Комарец

