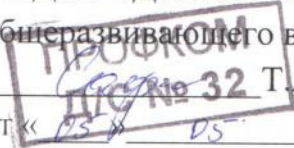


СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида №32»

 Т.А. Сафина  
от « 05 » 05 2015 год

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ

«Детский сад общеразвивающего вида №32»

В.Н.Шумилина

 Вводится в действие на основании приказа  
№ 46/05 от « 05 » 05 2015 год

ПРИНЯТО:

На общем собрании трудового коллектива  
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего  
вида №32»

Протокол № 7 от

« 05 » 05 2015 год

## ПОРЯДОК

уведомления работодателя о ставших известными работнику

МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №32»

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.

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции, в том числе бытовой, в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №32» 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 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 ДООУ передает работодателю – заведующему ДООУ, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника ДООУ в качестве подтверждения факта представления уведомления.
4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника ДООУ к совершению коррупционных правонарушений ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника ДООУ 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 ДООУ и печатью.
5. В Журнале указываются:
  - ✓ порядковый номер уведомления;
  - ✓ дата и время принятия уведомления;
  - ✓ фамилия и инициалы работника ДООУ, 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 указывается дата поступления и входящий номер.
6. После регистрации уведомления в Журнале оно передается на рассмотрение работодателю - заведующему ДООУ не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.
7. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:
  - ✓ Фамилия, Имя, Отчество работника ДООУ;
  - ✓ занимаемая должность;
  - ✓ дата, время, место, обстоятельство при которых произошло обращение к работнику ДООУ в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
  - ✓ характер обращения;
  - ✓ данные о лицах, обратившихся к работнику ДООУ в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений;
  - ✓ иные сведения, которые работнику ДООУ считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
  - ✓ дата предоставления уведомления;
  - ✓ подпись работника ДООУ.

К уведомлению при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника ДООУ к совершению коррупционных и иных правонарушений.
8. В течение трех рабочих дней работодатель рассматривает поступившие уведомления, 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 уведомлений и материалов проверки для рассмотрения в департамент 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 работодателем о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад  
общеразвивающего вида №32»  
Шумиловой В.Н.

**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: \_\_\_\_\_

(называются обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику ДОУ 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 работника ДОУ к совершению коррупционных и иных правонарушений.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

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

## 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 работодателем о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

### ЖУРНАЛ

учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника дошкольного образовательного учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений

| Порядковый номер уведомления | Дата и время принятия уведомления | Ф.И.О. работника ДОУ подавшего уведомление | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. специалиста принявшего уведомление | Подпись специалиста, принявшего уведомление |
|------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 1                            | 2                                 | 3                                          | 4                              | 5                                         | 6                                           |