Приложение 2

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Аистёнок» г. Суража Брянской области (МБДОУ д/с «Аистёнок» г. Суража)

Принято на общем собрании
СТК от 05.03.2021 г.
Протокол № 2

Утверждаю
Заведующий МБДОУ д/с «Аистёнок»
г. Суража
_____ Е.С.Повтарь
Приказ № 13-ОД
от «5» марта 2021 г.

Порядок уведомления заведующего о ставших известными работнику ДОУ, в связи с исполнением своих должностных обязанностей, случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления заведующего о фактах обращения в целях склонения работника ДОУ к совершению коррупционных правонарушений в МБДОУ д/с «Аистёнок» г. Суража

1. Настоящий порядок разработан в порядке исполнения подпункта «б» пункта 25 Указа Президента РФ от 02.04.2013 №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействию коррупции» и в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления заведующего ДОУ 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 ДОУ каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий, работник обязан уведомить работодателя в тот же день (при не возможности 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 заведующему ДОУ, второй экземпляр уведомления, заверенный заведующим, 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 ответственное лицо, наделенное функциями по профилактике коррупционных и иным 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.

6. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

7. После регистрации уведомления в Журнале оно передается на рассмотрение заведующему ДОУ не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

8. 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 иных правонарушений, -дата представления уведомления,

-подпись работника ДОУ.

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

10. В течение трех рабочих дней заведующий ДОУ 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.

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

12. 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 заведующего о ставших известными работнику ДОУ, в связи с исполнением своих должностных обязанностей, случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления заведующего о фактах обращения в целях склонения работника ДОУ к совершению коррупционных правонарушений

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, _____

ФИО, занимаемая должность

Настоящим уведомляю об обращении ко мне гражданина

_____

ФИО Дата, время, место

В целях склонения меня к совершению коррупционных и иных правонарушений, а именно

_____

_____

_____

_____

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

_____

(дата)

_____

Ф.И.О., должность ответственного лица, принявшего уведомление

Приложение 2

К Порядку уведомления заведующего о ставших известными работнику ДОУ, в связи с исполнением своих должностных обязанностей, случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления заведующего о фактах обращения в целях склонения работника ДОУ к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника ДОУ к совершению коррупционных и иных правонарушений

№	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