

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 5 «Хрусталик» г. Йошкар-Олы»



УЧТЕНО

мнение профсоюзного комитета МБДОУ

«Детский сад № 5 «Хрусталик»

Протокол от 29.10.2020 г. №34

Председатель профсоюзного

комитета Е.Е. Бахтина

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 02.11.2020 г. № 161

ПОРЯДОК

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

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ «Детский сад № 5 «Хрусталик» (далее ОО – образовательная организация) 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 ОО 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 ОО 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 ОО передаёт работодателю – заведующему ОО, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остаётся у работника ОО в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника ДОУ к совершению коррупционных правонарушений ответственный наделённый функциями по предупреждению коррупционных правонарушений ведёт «Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников ОО к совершению коррупционных правонарушений» по форме согласно Приложения № 2 к настоящему Порядку, при этом указанный Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплён подписью заведующего ОО и печатью.

5. В Журнале указываются:

- порядковый номер уведомления
- номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления, время)
- сведения о служащем направившем уведомление (Ф.И.О., служебное удостоверение/паспорт, должность, контактный телефон)

- краткое содержание уведомления

- Ф.И.О. лица, принявшего уведомление, подпись

- Ф.И.О. лица, подающего уведомление, подпись

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

6. После регистрации уведомления в Журнале оно передаётся на рассмотрение работодателю – заведующему ОО не позднее рабочего дня, следующего за днём регистрации уведомления

7. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- Ф.И.О. работника ОО;

- занимаемая должность;

- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику ОО в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;

- характер обращения;

- данные о лицах, обратившихся к работнику ОО в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений;

- иные сведения, которые работник ОО считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;

- Дата представления уведомления;

- Подпись работника ДОУ;

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

8. В течение трёх рабочих дней работодатель рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нём 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 или административного правонарушения, работодатель направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в управление образования, органы прокуратуры и 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 ОО.

Приложение № 1
К Порядку уведомления работодателя
о ставших известными работнику
МБДОУ «Детский сад № 5 «Хрусталик»
в связи с исполнением своих должностных
обязанностей случаях коррупционных и иных
правонарушений для проведения проверки
таких сведений, а так же порядка уведомления
работодателя о фактах обращения в целях
склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 5 «Хрусталик»
Г.А. Канашиной

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 ДОУ в целях склонения его к совершению коррупционных и
иных правонарушениях, характер общения)

Дата, подпись

Уведомление зарегистрировано в Журнале учёта уведомлений о фактах обращений в целях
склонения работника 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
МБДОУ «Детский сад № 5 «Хрусталик»
в связи с исполнением своих должностных
обязанностей случаях коррупционных и иных
правонарушений для проведения проверки
таких сведений, а так же порядка уведомления
работодателя о фактах обращения в целях
склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

Журнал

Регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников МБДОУ
«Детский сад № 5 «Хрусталик» к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления, время)	Сведения о служащем, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление подпись	Ф.И.О. лица, подающего уведомление подпись
		Ф.И.О.	Служебное удостоверение /паспорт	должность	Контактный телефон			
1	2	3	4	5	6	7	8	9