

ПРИНЯТО:

Решением Общего собрания работников  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад  
№303» городского округа Самара

Протокол № 2  
от «14» 11 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом от «18» 11 2015 г.  
№ 115

заведующего муниципальным  
бюджетным дошкольным  
образовательным  
учреждением «Детский сад №303»  
городского округа Самара



И.А.Воронкова

## ПОРЯДОК

### **уведомления работодателя о ставших известными работнику муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №303» городского округа Самара 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 муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №303» городского округа Самара (далее – Бюджетное учреждение) и определяет:

2. - 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 Бюджетного учреждения 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.

3. Во всех случаях обращения к работнику Бюджетного учреждения 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.

4. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник Бюджетного учреждения передает работодателю – заведующему Бюджетного учреждения, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника Бюджетного учреждения в качестве подтверждения факта представления уведомления.

5. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника Бюджетного учреждения к совершению коррупционных правонарушений ответственный наделенный функциями по предупреждению коррупционных правонарушений ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника Бюджетного учреждения 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 Бюджетного учреждения и печатью.

6. В Журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника Бюджетного учреждения, 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.

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

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

- фамилия, имя, отчество работника Бюджетного учреждения;
- занимаемая должность;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику Бюджетного учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- характер обращения;
- данные о лицах, обратившихся к работнику Бюджетного учреждения в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений;

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

- дата представления уведомления;

- подпись работника Бюджетного учреждения.

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

9. В течении 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.

10. 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.

11. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в делах Бюджетного учреждения.

К Порядку уведомления работодателя  
о ставших известными работнику  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад №303»  
городского округа Самара 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 МБДОУ  
«Детский сад №303» г.о.Самара  
И.А.Воронкова

### УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_  
ФИО, 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 Бюджетного учреждения 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 образовательного учреждения к  
совершению коррупционных и иных правонарушений.

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

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

К Порядку уведомления работодателя о ставших известными работнику муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №303» городского округа Самара 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 МБДОУ «Детский сад №303» г.о.Самара к совершению коррупционных и иных правонарушений**

Порядковый номер уведомления	Дата и время принятия уведомления	Ф.И.О. работника, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. специалиста, принявшего уведомление	Подпись специалиста, принявшего уведомление
------------------------------	-----------------------------------	---	--------------------------------	--	---