

Принято  
решением Общего  
собрания работников  
МБДОУ № 15  
протокол №1 от 30.08.2021

Согласовано  
решением заседания  
Совета Учреждения  
МБДОУ № 15  
протокол № 1 от 30.08.2021

Утверждаю  
Заведующий  
МБДОУ № 15  
\_\_\_\_\_ Т.М. Голубкова  
приказ №79-од от 31.08.2021

**Порядок  
уведомления работодателя о ставших известными работнику  
образовательного учреждения 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  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад № 15»  
муниципального образования Кандалакшский район**

1. Настоящий порядок разработан в целях реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции, в том числе бытовой, в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 15» муниципального образования Кандалакшский район (далее – Учреждение) и определяет:

- процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику Учреждения в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника 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.

2. Во всех случаях обращения к работнику 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.

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

4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений старший воспитатель ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника образовательного 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 Учреждением и печатью.

5. В Журнале указываются:

- порядковый номер уведомления,
- дата и время принятия уведомления,
- фамилия и инициалы работника 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 указываются дата поступления и входящий номер.

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

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

- фамилия, имя, отчество работника Учреждения,
- занимаемая должность,
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику Учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- характер обращения,
- данные о лицах, обратившихся к работнику Учреждения в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений, иные сведения, которые работник Учреждения считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- дата представления уведомления,

- подпись работника Учреждения.

К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Учреждения 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 Учреждения.

Приложение № 1  
к Порядку уведомления работодателя  
о ставших известными работнику  
образовательного учреждения 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 № 15

---

### 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 школы 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 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  
образовательного учреждения 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 № 15 к совершению коррупционных и иных правонарушений

Порядковый номер уведомления	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника ДОУ подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	ФИО специалиста принявшего уведомление	Подпись специалиста принявшего уведомление