

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида №25 «Русалочка» города Южно-Сахалинска

693013 город Южно-Сахалинск, ул. Комсомольская 308А; тел (4242) 75-25-35

Принято решением:

Общего собрания трудового
коллектива

МАДОУ № 25 «Русалочка»

Протокол от 18.01.2021 № 3

Согласовано:

Председатель профсоюзного комитета

М.Б. Бочкарева

Утверждаю:

Заведующий МАДОУ

№ 25 «Русалочка»

Н.В. Никитина

Приказ от 18.01.2021 № 19-ОД

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о ставших известными работнику МАДОУ № 25 «Русалочка» 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 соответствии с ч.5 ст.9 Федерального закона от 25.12.2008 г № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных действий в МАДОУ № 25 «Русалочка» 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 МАДОУ № 25 «Русалочка» 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. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МАДОУ № 25 «Русалочка».

2. Процедура уведомления работодателя о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Работник обязан уведомить работодателя обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получения взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц 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.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник МАДОУ № 25 «Русалочка» передает работодателю – заведующему МАДОУ № 25 «Русалочка», второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника МАДОУ № 25 «Русалочка» в качестве подтверждения факта представления уведомления.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

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

- фамилия, имя, отчество работника МАДОУ № 25 «Русалочка»,
- занимаемая должность,
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику МАДОУ № 25 «Русалочка» в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- характер обращения,
- данные о лицах, обратившихся к работнику МАДОУ № 25 «Русалочка» в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- иные сведения, которые работник МАДОУ № 25 «Русалочка» считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- дата представления уведомления,
- подпись работника МАДОУ № 25 «Русалочка».

3.2. К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника МАДОУ № 25 «Русалочка» к совершению коррупционных и иных правонарушений.

4. Порядок регистрации уведомлений

4.1. Уведомления о фактах обращения в целях склонения работников МАДОУ № 25 «Русалочка» к совершению коррупционных правонарушений регистрируются в день поступления.

4.2. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника МАДОУ № 25 «Русалочка» к совершению коррупционных правонарушений ответственный наделённый функциями по предупреждению коррупционных правонарушений ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника МАДОУ № 25 «Русалочка» 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 МАДОУ № 25 «Русалочка» и печатью.

4.3. В Журнале указываются:

- порядковый номер уведомления,
- дата и время принятия уведомления,
- фамилия и инициалы работника МАДОУ № 25 «Русалочка», 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.

4.4. После регистрации уведомления в Журнале оно передается на рассмотрение работодателю- заведующему МАДОУ № 25 «Русалочка» не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

5. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

5.1. 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.

5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, должна быть заершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении.

5.3. 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.

5.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в делах МАДОУ № 25 «Русалочка».

Приложение №1

Заведующему МАДОУ № 25
«Русалочка»
Н.В.Никитиной

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 правонарушений, характер обращения)

Дата, подпись

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника МАДОУ № 25 «Русалочка» к совершению коррупционных и иных правонарушений

« _____ » _____ 201__ г. № _____,

Ф.И.О., должность ответственного лица

ЖУРНАЛ

**учета уведомлений о фактах обращений
в целях склонения работника МАДОУ № 25 «Русалочка»
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
------------------------------------	---	---	--------------------------------------	---	--

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с Порядком уведомления работодателя о ставших известными работнику МАДОУ № 25 «Русалочка» в связи с исполнением своих должностных обязанностей фактах коррупционных и иных правонарушений

№ п/п	Ф.И.О.	Подпись
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		
35.		
36.		
37.		
38.		