

Российская Федерация
Тульская область
Город Ефремов
муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Красинский детский сад»

301881, Тульская область, Ефремовский район, поселок Красина Тел. 8(48741) 9-61-11, ОГРН 1027102873797, ИНН/КПП 7113009430/711301001 Email: kds.efremov@tularegion.org

«15» октября 2021 г.

Выписка из приказа

№ 62-4

Об утверждении **Положение о порядке 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 МКДОУ «Красинский детский сад»**

В целях профилактики и пресечения коррупционных правонарушений в деятельности, на основании нормативных правовых актов в сфере борьбы с коррупцией: Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), Закона «Об образовании», Закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Указа Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 460 «О мерах по противодействию коррупции, Устава МКДОУ «Красинский детский сад», и других локальных актов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке 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 МКДОУ «Красинский детский сад»

2. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ «Красинский детский сад» _____ Руденко М.Е.

Российская Федерация
Тульская область
Город Ефремов
муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Красинский детский сад»

301881,

Тульская область, Ефремовский район, поселок Красина Тел. 8(48741) 9-61-11, ОГРН 1027102873797, ИНН/КПП
7113009430/711301001 Email: kds.efremov@tularegion.org

Принято
На Общем Собрании
Протокол №7 от 14.10.2021г.

Утверждено:
Заведующим МКДОУ
«Красинский детский сад»
_____ Руденко М.Е.

Приказ №62-4 от 15.10.2021г.

**Положение о порядке 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 МКДОУ «Красинский детский сад»**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции в МКДОУ «Красинский детский сад» и определяет:
 - Процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику ОУ 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 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 2-х экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передает работодателю – заведующему ДОУ, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, 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 ответственный наделенный функциями по предупреждению коррупционных 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 МКДОУ.
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 указывается дата поступления и входящий номер.
7. После регистрации уведомления в Журнале, уведомления оно передается на рассмотрение работодателю – заведующему МКДОУ не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.
8. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:
 - Ф.И.О. 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 к совершению коррупционных и иных правонарушений
 - Дата предоставления обращения
 - Подпись работника ДОУ
 - К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений.
9. 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
10. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, работодатель направляет копии документов и материалов проверки для рассмотрения в отдел 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 ДОУ.

Заведующему МКДОУ
«Красинский детский сад»
М,Е,Руденко

От _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, _____
Ф.И.О., занимаемая должность

настоящим уведомляю об обращении ко мне гр. _____

Ф.И.О., дата, время, место

в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений, а именно

(указывается информация при которой произошло обращение к работнику ДОУ в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений, характер обращения)

Дата, подпись, расшифровка

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений

« _____ » _____ 20__ № _____

Ф.И.О. , должность ответственного лица

ЖУРНАЛ

учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работников МКДОУ совершению коррупционных и иных правонарушений

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