

ПРИНЯТО:
на общем собрании работников
МДОУ «Детский сад № 4 КВ»
Протокол № 4 от 06.03.2024г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий
МДОУ «Детский сад № 4 КВ»
Н.А.Алимина
Приказ № 19-ОД от 06.03.2024 г.

**Порядок
уведомления (информирования) заведующего о ставших известными
работнику МДОУ «Детский сад № 4 КВ»
в связи с исполнением своих должностных обязанностей
случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения
проверки таких сведений, а также порядка уведомления заведующего о
фактах обращения в целях склонения работника ДОУ к совершению
коррупционных правонарушений**

1. Настоящее положение о порядке уведомления (информирования) разработано в порядке исполнения подпункта «б», пункта 25 Указа Президента РФ от 02.04.2013 №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 №273 – ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:
 - процедуру уведомления (информирования) заведующего ДОУ о ставших известными работнику ДОУ в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных правонарушений;
 - перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника ДОУ о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных 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 положению о порядке уведомления.
3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник ДОУ передает заведующему ДОУ, второй экземпляр уведомления, заверенный заведующим, 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 профилактике коррупционных правонарушений, ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника ДОУ к совершению коррупционных правонарушений» по форме согласно Приложению №2 к настоящему положению о порядке, при этом указанный Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью заведующего ДОУ и печатью.

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.

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 заведующему ДОУ не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

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

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

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

8. В течение трех рабочих дней заведующий ДОУ 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, заведующий направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в 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 ДОУ.

Приложение 1

к положению о порядке уведомления (информирования) заведующего о ставших известными работнику ДОУ в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления заведующего о фактах обращения в целях склонения работника ДОУ к совершению коррупционных правонарушений

Заведующему МДОУ «Детский сад № 4 КВ»
Алиминой Н.А.

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 _____ ФИО _____
Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах обращения к работникам МДОУ «Детский сад № 4 КВ» в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений от «__» _____ 20__ г. № _____,

Ф.И.О., должность ответственного лица

Приложение № 2

к положению о порядке уведомления (информирования) заведующего о ставших известными работнику ДОУ в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления заведующего о фактах обращения в целях склонения работника ДОУ к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ

Учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника ДОУ к совершению коррупционных 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