

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 20 "Ладушки" общеразвивающего вида»  
г.Кандалакша

**ПРИКАЗ**

от 11.01.2016г.

№ 1/12од

«Об утверждении порядка уведомления работодателя о ставших известными работнику МДОУ № 20 в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений»

С целью реализации антикоррупционной политики в сфере образования в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 17.07.2009г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», а также в целях обеспечения законности в деятельности образовательного учреждения, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику 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 работников к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 1 к настоящему приказу).
2. Утвердить Положение о порядке обработки поступающих в МДОУ № 20 сообщений о коррупционных проявлениях (далее - Положение) (Приложение № 2 к настоящему приказу).
3. Казиевой В.С., делопроизводителю, довести до сведения работников учреждения персонально под роспись 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 работников к совершению коррупционных правонарушений.
4. На Казиеву В.С., делопроизводителя, возложить функции по принятию и регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших в МДОУ № 20 по различным каналам связи.
5. Казиевой В.С., делопроизводителю:
  - 5.1. Провести организационные мероприятия по обеспечению регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших в учреждение.
  - 5.2. Обеспечить размещение на сайте учреждения информации о порядке обработки поступающих в МДОУ № 20 сообщений о коррупционных проявлениях.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий  
С приказом ознакомлена

" 11 " 01 2016г.



Т.В.Карасева

В.С.Казиева

**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**

1. Настоящий порядок разработан в целях реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции, в том числе бытовой, в МДОУ № 20 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 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 делопроизводитель 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, пронитован и скреплен подписью заведующего 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 No1  
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 МДОУ № 20  
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 коррупцион  
ных и иных  
правонарушениях, характе  
р 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. No \_\_\_\_\_

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**  
**МДОУ № 20**  
**к совершению коррупционных и иных правонарушений**

| Порядковый номер уведомления | Дата и время принятия уведомления | Ф.И.О. работника МДОУ № 20 подавшего уведомление | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. специалиста, принявшего уведомление | Подпись специалиста, принявшего уведомление |
|------------------------------|-----------------------------------|--|--------------------------------|--|---|
|                              |                                   |  |                                |  |   |