

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 70 «ГОЛУБОК»
(МБДОУ № 70 «Голубок»)

ПРИКАЗ

« 23 » 09 2019

№ 11.153/9

г. Сургут

Об утверждении порядка уведомления
работодателя о 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 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 согласно приложению 1

2. Старшему воспитателю Логвинчук Н.В. довести до сведения работников образовательной организации Порядок 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 работников к совершению коррупционных правонарушений;

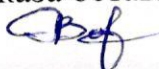
- возложить функции по принятию и регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших в;

- провести организационные мероприятия по обеспечению регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших в образовательную организацию;

- обеспечить размещение на официальном сайте образовательной организации информацию о порядке обработки поступающих сообщений о коррупционных проявлениях.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



Р.А. Вознюк

С приказом ознакомлена:



Н.В. Логвинчук

**Порядок 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
в МБДОУ № 70 «Голубок»**

1. Настоящий порядок разработан в целях реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции, в том числе бытовой, в образовательной организации 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 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 образовательной организации 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 согласно Приложения 1 к настоящему Порядку.

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

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

5. В Журнале указываются:

- порядковый номер уведомления,
- дата и время принятия уведомления,
- фамилия и инициалы работника, 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 МБДОУ не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

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

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

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

Приложение 1 к Порядку уведомления
работодателя о ставших известными работнику
образовательного учреждения в связи с
исполнением своих должностных обязанностей
случаях коррупционных и иных правонарушений

Заведующему МБДОУ № 70 «Голубок»
Р.А. Вознюк

(ФИО)

(должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии
коррупции» (далее Закона)

Я, _____
(ФИО, должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне «__» _____ г.
гражданина(ки) _____
(ФИО)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным действиям)

Настоящим подтверждаю, что мною _____
(ФИО)

обязанность об уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов
выполнена в полном объеме.

(дата) _____
(подпись)