

СОГЛАСОВАНО
Директор МБОУ ЦО «Притяжение»
О.И.Сулова
Председатель СТК ДО МБОУ ЦО
«Притяжение»
А.Л.Скляренко

УТВЕРЖДАЮ
Утверждено приказом/ без приказа
зам.директора по ДО МБОУ ЦО
«Притяжение»

**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 в дошкольном отделении
муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Центр
образования «Притяжение» городского округа Спасск-Дальний**

**2023год
г.о. Спасск-Дальний**

I. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан в целях реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции, в том числе бытовой в дошкольном отделении муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Центр образования «Притяжение» городского округа Спасск-Дальний (далее ДО МБОУ ЦО «Притяжение») 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 ДО МБОУ ЦО «Притяжение» 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 ДО МБОУ ЦО «Притяжение» 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 детского сада передает работодателю – заведующему ДО МБОУ ЦО «Притяжение», второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника ДО МБОУ ЦО «Притяжение» в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника ДО МБОУ ЦО «Притяжение» к совершению коррупционных правонарушений ответственный наделённый функциями по предупреждению коррупционных правонарушений ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника ДО МБОУ ЦО «Притяжение» к совершению коррупционных и иных правонарушений по форме. При этом указанный Журнал

должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью заведующего ДО МБОУ ЦО «Притяжение» и печатью.

5. В Журнале указываются:

- порядковый номер уведомления,
- дата и время принятия уведомления,
- фамилия и инициалы работника ДО МБОУ ЦО «Притяжение», 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 ДО МБОУ ЦО «Притяжение» не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

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

- фамилия, имя, отчество работника ДО МБОУ ЦО «Притяжение»
- 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 ДО МБОУ ЦО «Притяжение» в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- иные сведения, которые работник ДО МБОУ ЦО «Притяжение» считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- дата представления уведомления,
- подпись работника ДО МБОУ ЦО «Притяжение».

К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника ДО МБОУ ЦО «Притяжение» 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 ДО МБОУ ЦО «Притяжение».

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 в дошкольном отделении муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Центр образования «Притяжение» городского округа Спасск-Дальний

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закона) я,

_____ ,
(фамилия, имя, отчество)

настоящим уведомляю об обращении ко мне _____

_____ ,
(дата, время и место)

гр. _____

(фамилия, имя, отчество)

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

_____ ,
(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах

_____ ,
обращения в целях склонения к совершению коррупционных действий)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Уведомление зарегистрировано
в Журнале регистрации

« ____ » _____ 20__ г. N _____

_____ ,
(ф.и.о., должность ответственного лица)

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 в дошкольном отделении муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Центр образования «Притяжение» городского округа Спасск-Дальний

**ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Уведомление	Ф.И.О. должность лица, подавшего уведомление	Наименование структурного подразделения	Примечание	№	Дата