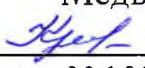


**Принято**  
Общим Собранием  
Трудового коллектива  
МДОБУ «ДСКВ №61  
Медвежий Стан  
Протокол № 2 от «21» октября 2014г.

**Утверждаю**  
Зав. МДОБУ «ДСКВ №61»  
Медвежий Стан  
 Н. В. Красовицкий  
Приказ №109 от 30.10.2014г.



**Порядок уведомления работодателя о ставших известным сотрудникам МДОБУ «ДСКВ №61» Медвежий Стан случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения руководителя к свершению коррупционных правонарушений.**

1. Настоящий порядок разработан в целях реализации распоряжения комитета по образованию Всеволожский муниципальный район Ленинградской области от 18.10.2013 №280, приказа МДОБУ «ДСКВ №61» Медвежий Стан от 30.10.2014 №109 «Об организации антикоррупционной деятельности в МДОБУ «ДСКВ №61» Медвежий Стан» и определяет:
  - 1.1. Процедуру уведомления работодателя о ставших известными сотрудниками МДОБУ в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений;
  - 1.2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении руководителя МДОБУ 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 сотруднику и руководителю МДОБУ каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных действий, сотрудник и руководитель обязаны уведомить своего работодателя в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день – nasledующий день) о данных фактах обращения, в форме, указанной в Приложении №1 к настоящему порядку.
3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления руководитель МДОБУ передает работодателю - председателю комитета по образованию. Второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у руководителя МДОБУ в качестве подтверждения факта предоставления уведомления.

Первый экземпляр уведомления сотрудник МДОБУ передает работодателю – заведующему МДОБУ. Второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у сотрудника МДОБУ в качестве подтверждения факта предоставления уведомления.
4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения сотрудника МДОБУ к совершению коррупционных правонарушений, ведется «Журнал учета уведомлений о фактах обращений граждан по противодействию коррупционным правонарушениям» по форме согласно Приложению №2 к настоящему порядку, при этом указанный журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью заведующего МДОБУ и печатью.

5. В журнале указываются:
- порядковый номер уведомления,
  - дата и время принятия уведомления,
  - фамилия и инициалы руководителя МДОБУ, 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 указывается дата поступления и входящий номер.

6. После регистрации в журнале уведомление передается на рассмотрение работодателю – заведующему МДОБУ не позднее рабочего дня, следующим за днем регистрации уведомления.
7. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:
- фамилия, имя отчество сотрудника МДОБУ,
  - занимаемая должность,
  - дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к сотруднику МДОБУ в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
  - характер обращения,
  - данные о лицах, обратившихся к руководителю МДОБУ в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений.
  - иные сведения, которые сотрудник МДОБУ считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
  - дата предоставления уведомления,
  - подпись руководителя МДОБУ.

К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения сотрудника МДОБУ к совершению коррупционных и иных правонарушений.

8. В течении 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 органы прокуратуры или другие государственные органы.

10. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам уведомления, хранятся в делах МДОБУ.

## 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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указывается обстоятельства, при которых произошло обращение к руководителю МДОБУ в целях  
склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушениях, характер обращения)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись) (Ф. И. О.)

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах  
обращений в целях склонения руководителя дошкольного образовательного  
бюджетного учреждения к совершению коррупционных и иных  
правонарушений « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф. И. О., должность ответственного лица)

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОБУ «ДСКВ № 61»

 Н.В. Красильникова

Приказ от «30» 10 2010 г.



## ЖУРНАЛ

### УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ

**работодателя о ставших известными сотрудникам  
МДОБУ «ДСКВ № 61» п. Медвежий Стан**

**случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений,  
а так же порядка уведомления работодателя о фактах обращений в целях склонения  
руководителя к совершению коррупционных и иных правонарушений.**

Порядковый номер уведомления	Дата и время принятия уведомления	Ф.И.О. руководителя дошкольного образовательного учреждения, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. специалиста, принявшего уведомление	Подпись специалиста, принявшего уведомление