

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 15 «БЕРЕЗКА» СТ. ПЕРЕЯСЛОВСКОЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БРЮХОВЕЦКИЙ РАЙОН

П Р И К А З

от 17.08.2022

№ 210

ст-ца Переясловская

**О Порядке 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 работодателем о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в МБДОУ ДС № 15 «Березка»**

В целях организации эффективной работы и обеспечения координации работ по предупреждению и профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ ДС № 15 «Березка», устранения порождающих ее причин и условий, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования и выполнения Федерального закона от 25.12.2008 года № 273 «О противодействии коррупции» (с изменениями) **п р и к а з ы в а ю :**

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 работодателем о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в МБДОУ ДС № 15 «Березка» (приложение № 1).
2. Утвердить уведомление о фактах обращений в целях склонения работника МБДОУ ДС № 15 «Березка» к совершению коррупционных и иных правонарушений (приложение № 2).
3. Утвердить Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника МБДОУ ДС № 15 «Березка» к совершению коррупционных и иных правонарушений (приложение № 3).
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующий муниципальным бюджетным  
дошкольным образовательным  
учреждением детским садом № 15 «Березка»  
ст. Переясловской муниципальной  
образования Брюховецкий район



Н.Н. Левжинская

**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 работодателем о фактах**  
**обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных**  
**правонарушений в МБДОУ ДС № 15 «Березка»**

1. Настоящий порядок разработан в целях реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции, в том числе бытовой, в МБДОУ ДС № 15 «Березка» (далее - ДОУ) и определяет:

- процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику ДОУ в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника ДОУ 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 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 утвержденной заведующим ДОУ форме.

3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник ДОУ передает работодателю (заведующему ДОУ), второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, 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 наделённый функциями по предупреждению коррупционных правонарушений ведет «Журнал уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника ДОУ к совершению коррупционных и иных правонарушений» (далее - Журнал). При этом указанный Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью заведующего ДОУ, печатью ДОУ.

5. В Журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;

- фамилия и инициалы работника ДООУ, 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 ДООУ не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

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

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

К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника ДООУ 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 администрации муниципального образования Брюховецкий район, 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.

Заведующий муниципальным бюджетным  
дошкольным образовательным  
учреждением детским садом № 15 «Березка»  
ст. Переясловской муниципального  
образования Брюховецкий район



Н.Н. Левжинская

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к приказу МБДОУ ДС  
№ 15 «Березка»  
от 17.08.2022 № 210

Заведующему  
МБДОУ ДС № 15 «Березка»

### 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: \_\_\_\_\_

(называются обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику ДОУ в целях склонения его к  
совершению коррупционных и иных правонарушений, характер обращения)

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах  
обращений в целях склонения работника ДОУ к совершению коррупционных и  
иных правонарушений.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.. должность ответственного лица, подпись

Заведующий муниципальным бюджетным  
дошкольным образовательным  
учреждением детским садом № 15 «Березка»  
ст. Переясловской муниципального  
образования Брюховецкий район



Н.Н. Левжинская

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к приказу МБДОУ ДС  
№ 15 «Березка»  
от 17.08.2022 № 210

### ЖУРНАЛ

учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения  
работника МБДОУ ДС № 15 «Березка» к совершению  
коррупционных и иных 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
1	2	3	4	5	6

Заведующий муниципальным бюджетным  
дошкольным образовательным  
учреждением детским садом № 15 «Березка»  
ст. Переясловской муниципальной  
образования Брюховецкий район



Н.Н. Левжинская