

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД № 481 г. Челябинска»
454003, г. Челябинск, ул. 250-летия Челябинска, 30 а,
тел. (факс): (351) 795-59-09, 795-59-08, 244-32-80, E-mail: mou481@mail.ru
ОКПО 42467166 ОГРН 1027402330680
ИНН 7447033224 КПП 744701001

СОГЛАСОВАНО Общим собранием работников МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска» Протокол от «12» декабря 2023 г. № 3	УТВЕРЖДЕНО Заведующий МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска» Н.П.Байрамова Приказ №55 от 09.01.2024 г.
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о ставших известными 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

Город Челябинск

1. Настоящий порядок разработан во исполнении Федерального закона № 273 от 25.12.2008 «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями), Федерального закона от 02.06.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями); в целях защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования, проведения проверки сведений, о случаях коррупционных и иных правонарушений, а также порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска» (далее – ДОУ, дошкольное образовательное учреждение) и определяет:

- процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения о 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 форме, указанной в Приложении №1 к настоящему Порядку.

3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передает секретарю комиссии по профилактике коррупционных правонарушений, второй экземпляр уведомления, зарегистрированный секретарем, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений секретарь комиссии по профилактике коррупционных правонарушений 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, прошнурован и скреплен подписью заведующего ДОУ и печатью.

4.1. 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 секретаря, принявшего уведомление.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

5. После регистрации уведомления в Журнале оно передается на рассмотрение руководителю дошкольной организации, не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

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

- фамилия, имя, отчество работника;
- занимаемая должность;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;

- характер обращения;
- данные о лицах, обратившихся к работнику в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- иные сведения, которые работник считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- дата представления уведомления;
- подпись работника.

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

7. В течение трех рабочих дней руководитель дошкольного образовательного учреждения рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и направляет председателю Комиссии по профилактике коррупционных правонарушений, документы подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений.

8. При установлении Комиссией по профилактике коррупционных нарушений в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, Руководитель дошкольного учреждения направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в Комитет по делам образования города Челябинска, органы прокуратуры или другие правоохранительные органы.

9. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в делах дошкольного учреждения.

Приложение № 1

к Порядку уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения 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

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 коррупционных и иных правонарушений, характер обращения)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения руководителя образовательного учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений

« ____ » _____ 201 ____ г. № _____,

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

Приложение № 2

к Порядку уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения 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 МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска» к совершению коррупционных и иных правонарушений

Порядковый номер уведомления	Дата и время принятия уведомления	Ф.И.О. работника, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. специалиста, принявшего уведомление	Подпись специалиста, принявшего уведомление
-------------------------------------	------------------------------------------	------------------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------------------	----------------------------------------------------
