

Исследователь

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий Детский сад № 16
С.Н.Капранова
Приказ от 29.04.2016 № 36

Заведующий Детский сад № 16

С.Н.Капранова

Приказ от 29.04.2016 № 36

Заведующий Детской клинической поликлиникой № 1
С.И. [Подпись]
Приказ от 29.0

1. Настоящий порядок разработан в целях реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции, в том числе бытовой, в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 16» (далее - ДОУ) и определяет:

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

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

4. Для регистрации уведомления о фактах обращений в целях склонения работника ДОУ к совершению коррупционных правонарушений ответственный ведет « Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника ДОУ 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 ДОУ, 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 ДОУ не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

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

- ☐ фамилия, имя, отчество работника ДОУ,
- ☐ 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 ДОУ в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений, иные сведения, которые работник ДОУ считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- ☐ дата представления уведомления,
- ☐ подпись работника ДОУ. ✓

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

8. В течение трех рабочих дней работодатель рассматривает поступившее

уведомления, принимаются решения о проведении проверки содержащихся в нем сведений и организуются другие лица 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 ДОУ.

Принято на Общем собрании работников Детского сада № 16

Протокол № 9 от 27 апреля 2016г.