МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 36 "РУЧЕЕК"

Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 36 "РУЧЕЕК"
DN: C=RU, S=Камчатский край, STREET="ГЕОЛОГОВ, Д.13", L=КОРЯКИ, T=ЗАВЕДУЮЩАЯ, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ДЕТСКИЙ САД № 36 """"РУЧЕЕК""""", ОГРН=1024101218350, СНИЛС=05561099363, ИНН ЮЛ=4105024888, ИНН=410501175552, E=s.sapojinsky@elizovomr.ru, G=Татьяна Григорьевна, SN=Мороз, CN="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ДЕТСКИЙ САД № 36 """" РУЧЕЕК""""
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2024-07-10 13:43:53
Foxit Reader Версия: 9.7.0

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 36
_____ Т.Г.Мороз
Приказ № 41 от 09.10.22

Порядок
уведомления работодателя о ставших известными сотрудникам МБДОУ «Детский сад № 36 «Ручеек» случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомленияработодателя о фактах обращения в целях склонения руководителя к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий порядок разработан в целях реализации акта в сфере борьбы с коррупцией является Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ). Нормативными актами, регулирующими антикоррупционную политику: Федеральный закон от 29.12.2012г. №273- ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральный закон от 5.04.2013г. № 44 - ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Устав МБДОУ «Детский сад № 36 «Ручеек» (далее МБДОУ № 36) и другие локальные акты. Приказа МБДОУ № 3 6 №____ от «__» _____20__г. «Об организации антикоррупционной деятельности в МБДОУ № 36 и определяет:

- процедуру уведомления работодателя о ставших известными сотрудникам ДОУ в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении руководителя 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 сотруднику и руководителю ДОУ 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 – 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 руководитель ДОУ передает работодателю-начальнику отдела образования, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у руководителя ДОУ в качестве подтверждения факта представления уведомления.

Первый экземпляр уведомления сотрудник ДОУ передает работодателю–заведующему, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у сотрудника ДОУ в качестве подтверждения факта представления уведомления.

Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения сотрудника ДОУ 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 ДОУ и печатью.

4. В Журнале указываются:

- порядковый номер уведомления,
- дата и время принятия уведомления,
- фамилия и инициалы руководителя 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.

5. После регистрации в Журнале уведомление передается на рассмотрение работодателю

- заведующему ДОУ не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

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

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

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

7. 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.

8. 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.

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

Приложение № 1

к Порядку уведомления
работодателя о ставших известными руководителю ДОУ случаях коррупционных правонарушений дляпроведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения руководителя к совершению коррупционныхправонарушений

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 руководителю ДОУ в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушениях, характер обращения)
«____»_____20_____г._____/_____/
Подпись (ФИО)

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения руководителя дошкольного образовательного учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений «__» _____ 20__г. №___,

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

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 руководителю ДОУ в целях
склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушениях, характер обращения)
«____»_____20_____г._____/_____/
Подпись (ФИО)

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения руководителя дошкольного образовательного учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений «___»_____20____г. № _____,

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