

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СОКОЛ"
ПОСЕЛКА ГОРОДСКОГО ТИПА НОВОФЕДОРОВКА
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

296574, пгт. Новофедоровка, ул. Севастопольская, д.33, ОГРН 1159102010110, ОКПО 00796751,
+79788250514, E-mail: sadik_sokol-novofedorovka@crimeaedu.ru

ПРИНЯТА:
Общим собранием работников
МБДОУ «Сокол» пгт. Новофедоровка

протокол от 21.08.2024 г. № 15

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «Сокол»
пгт. Новофедоровка
О.А. Коркина
приказ от 30.08.2024 № 127-од



СОГЛАСОВАНА:
С профсоюзным комитетом
МБДОУ «Сокол» пгт. Новофедоровка
Е.А. Прокина
протокол от 20.08.2024 г. № 4

Приложение 6
к приказу от 30.08.2024 № 127-од
«Об утверждении локальных актов по
антикоррупционной деятельности в
МБДОУ «Сокол» пгт. Новофедоровка»

ПОРЯДОК

**уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения
работника дошкольного образовательного учреждения к совершению
коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику
информации о случаях совершения коррупционных и иных
правонарушений в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Сокол» поселка городского типа
Новофедоровка Сакского района Республики Крым**

1. Настоящий порядок разработан в целях реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции, в том числе бытовой, в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СОКОЛ"
ПОСЕЛКА ГОРОДСКОГО ТИПА НОВОФЕДОРОВКА
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

296574, пгт. Новофедоровка, ул. Севастопольская, д.33, ОГРН 1159102010110, ОКПО 00796751,
+79788250514, E-mail: sadik_sokol-novofedorovka@crimeaedu.ru

ПРИНЯТА:
Общим собранием работников
МБДОУ «Сокол» пгт. Новофедоровка

протокол от _____

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «Сокол»
пгт. Новофедоровка
_____ О.А.Коркина
приказ от 30.08.2024 № 127-од

СОГЛАСОВАНА:
С профсоюзным комитетом
МБДОУ «Сокол» пгт.Новофедоровка
_____ Е.А.Прокина

Приложение 6
к приказу от 30.08.2024 № 127-од
«Об утверждении локальных актов по
антикоррупционной деятельности в
МБДОУ «Сокол» пгт.Новофедоровка»

ПОРЯДОК

**уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения
работника дошкольного образовательного учреждения к совершению
коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику
информации о случаях совершения коррупционных и иных
правонарушений в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Сокол» поселка городского типа
Новофедоровка Сакского района Республики Крым**

1. Настоящий порядок разработан в целях реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции, в том числе бытовой, в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении

«Сокол» поселка городского типа ³Новофедоровка Сакского района Республики Крым (далее - ДОО) и определяет:

- процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику ДОО в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений:

- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника ДОО 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 ДОО 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. (Приложении 1 к настоящему Порядку).

3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник ДОО передает заведующему ДОО, второй экземпляр уведомления, заверенный заведующим, остается у работника ДОО в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника ДОО к совершению коррупционных правонарушений ответственный наделённый функциями по предупреждению коррупционных правонарушений ведет «Журнал уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника ДОО к совершению коррупционных и иных правонарушений» (далее - Журнал), при этом указанный Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью заведующего ДОО, печатью. (Приложению 2 к настоящему Порядку)

5. В Журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;

- дата и время принятия уведомления;

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

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

- фамилия, имя, отчество работника ДОО.

- 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 отдел образования администрации Сакского района, 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 ДООУ.

Приложение 1

к Порядку уведомления работодателя о
о фактах обращения в целях склонения
работника дошкольного образовательного учреждения
к совершению коррупционных правонарушений
или о ставшей известной работнику
информации о случаях совершения коррупционных
и иных правонарушений

Заведующему
МБДОУ «Сокол» пгт. Нововедоровка
Сакского района

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
правонарушении, а именно: _____

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

Дата

подпись

ФИО

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

Приложение 2

к Порядку уведомления
работодателя о фактах
обращения в целях склонения
работника дошкольного образовательного
учреждения к совершению коррупционных
правонарушений
или о ставшей известной работнику
информации о случаях совершения
коррупционных и иных правонарушений

ЖУРНАЛ

учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника
дошкольного образовательного учреждения 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