

**ПОРЯДОК  
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ  
ПРАВОНАРУШЕНИЯХ В МБДОУ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА-  
ДЕТСКИЙ САД № 49»**

1. Настоящий порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и организации работы по противодействию коррупции в МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №49» и определяет:

    процедуру уведомления работодателя о ставших известными руководителю муниципального образовательного учреждения в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений;

    перечень сведений, содержащихся в уведомлении руководителя муниципального образовательного учреждения 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 руководителю муниципального образовательного учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий, руководитель 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 руководитель муниципального образовательного учреждения передает работодателю - начальнику департамента образования, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у руководителя муниципального образовательного учреждения в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения руководителя муниципального образовательного учреждения к совершению коррупционных правонарушений ведущий специалист департамента образования по кадрам и информационному обеспечению

ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения руководителя муниципального 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 начальника управления образования и печатью.

5. В Журнале указываются:

порядковый номер уведомления,  
дата и время принятия уведомления,  
фамилия и инициалы руководителя муниципального образовательного учреждения, обратившегося с уведомлением,  
краткое содержание уведомления,  
фамилия и инициалы специалиста, принявшего уведомление,  
подпись ответственного, 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 не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

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

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

К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения руководителя муниципального образовательного учреждения 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 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 департамента образования.

#### Приложение №1

к Порядку уведомления работодателя о ставших известными руководителю муниципального образовательного учреждения в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения руководителя 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 руководителю муниципального (дошкольного) образовательного учреждения 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 руководителя муниципального

(дошкольного) образовательного учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений «\_\_»\_\_\_\_20\_\_г. №\_\_\_\_,

---

Ф.И.О., должность ответственного лица

### Приложение №2

к Порядку уведомления работодателя о ставших известными руководителю муниципального образовательного учреждения в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения руководителя к совершению коррупционных правонарушений

### ЖУРНАЛ

учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения руководителя муниципального (дошкольного) образовательного учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений

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