Согласовано
Председатель ППО
_____ Лысенко О.Н.
10 «января» 2020г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ №231
_____ А.С.Редичкина
10 «января» 2020г.

Порядок уведомления о склонении работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад №231» к совершению коррупционных правонарушений

город Ростов-на-Дону
2020 год

1. Настоящий порядок разработан в порядке исполнения подпункта «б» пункта 25 Указа Президента РФ от 02.04.2013 №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействию коррупции» и в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 №273 – ФЗ «О противодействии коррупции»
и определяет:
-процедуру уведомления заведующего ДОУ о ставших известными работнику ДОУ в связи с исполнением своих должностных обязанностей 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 ДОУ передает заведующему ДОУ, второй экземпляр уведомления, заверенный заведующим, остается у работника ДОУ в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника ДОУ к совершению коррупционных правонарушений ведущий ответственный, наделенный функциями по профилактике коррупциооных и иных правонарушений 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 ДОУ 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.

Приложение №1

К Порядку уведомления о склонении
работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
города Ростова-на-Дону «Детский сад №231»
к совершению коррупционных правонарушений

Заведующему МБДОУ №231
Редичкиной А.С.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, _____
настоящим уведомляю об обращении ко мне
гр._____
в целях склонения меня к совершению коррупционных и иных правонарушений, а именно
_____
_____
_____
_____

(указываются обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику ДОУ в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушениях, характер обращения)

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад №231» к совершению коррупционных и иных правонарушений «___»_____202__г. №_____,

_____

Ф.И.О., должность ответственного лица

Приложение №2

К Порядку уведомления о склонении
работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
города Ростова-на-Дону «Детский сад №231»
к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ

учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад №231» к совершению коррупционных и иных правонарушений

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