



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №131 «МАЛЫШ» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД №131 Г.О.МАРИУПОЛЬ» ДНР)**

287504, Донецкая Народная Республика, г.о. Мариуполь, г. Мариуполь, пер. Доменный, 1.
ОГРН 1229300136196; КПП 931001001; ИНН 9310002526, тел: +7(949)723-89-20

E-mail: mar.mbdov131@vandex.ru

<p>СОГЛАСОВАНО: Председатель первичной профсоюзной организации ГКДОУ «Детский сад №131 г.о. Мариуполь» ДНР</p> <p><i>Л. П. Гришина</i></p> <p>« 16 » 08 2014</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО</p> <p>Заведующий ГКДОУ «Детский сад №131 г.о. Мариуполь» ДНР</p> <p><i>Л. П. Гришина</i></p> <p>Приказ № 301 от 16.08.2014</p>
--	---

Порядок уведомления заведующего в государственном казённом дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №131 «Малыш» комбинированного вида городского округа Мариуполь» Донецкой Народной Республики о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

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 противодействии коррупции» и в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 №273 – ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления заведующего ГКДОУ о ставших известными работнику ГКДОУ в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника ГКДОУ 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 ГКДОУ 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 ГКДОУ передает заведующему ГКДОУ, второй экземпляр уведомления, заверенный заведующим, остается у работника ГКДОУ в качестве подтверждения факта представления уведомления.

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

5. В Журнале указываются:

- порядковый номер уведомления,
- дата и время принятия уведомления,
- фамилия и инициалы работника ГКДОУ, 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 ГКДОУ не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

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

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

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

8. В течение трех рабочих дней заведующий ГКДОУ 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, заведующий 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 ГКДОУ.

Приложение №1

К Порядку уведомления заведующего
ГКДОУ «Детский сад №131 г. о.
Мариуполь» ДНР о фактах обращения в
целях склонения работников к совершению
коррупционных правонарушений

Заведующему ГКДОУ «Детский сад
№131 г. о. Мариуполь» ДНР
Л.П. Гришиной

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
работнику ДОУ в целях склонения его к совершению коррупционных и
иных правонарушениях, 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
заведующего ГКДОУ «Детский сад
№131 г. о. Мариуполь» ДНР
о фактах обращения в целях
склонения работников к совершению
коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ

**учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника ДОУ 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