****

Приложение 1

Порядок уведомления работодателя о ставших известными сотрудникам МДОУ № 26 «Ветерок» ЯМР, 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 сотрудников МДОУ № 26 «Ветерок» ЯМР к совершению коррупционных правонарушений.

1. Настоящий порядок разработан в целях реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции и определяет:

-процедуру уведомления работодателя о ставших известными сотрудникам МДОУ № 26 «Ветерок» ЯМР, в связи с исполнением своих должностных обязанностей, случаях коррупционных и иных правонарушений**;**

**-** перечень сведений, содержащихся в уведомлении МДОУ № 26 «Ветерок» ЯМР о фактах обращения к сотрудникам МДОУ № 26 «Ветерок» ЯМР в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений;

-порядок регистрации уведомления;

- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

1. Во всех случаях обращения к сотруднику МДОУ № 26 «Ветерок» ЯМР каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий, сотрудник обязан уведомить работодателя МДОУ № 26 «Ветерок» ЯМР 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 сотрудник МДОУ № 26 «Ветерок» ЯМР передает работодателю МДОУ № 26 «Ветерок» ЯМР, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у сотрудника МДОУ № 26 «Ветерок» ЯМР в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения сотрудника МДОУ № 26 «Ветерок» ЯМР к совершению коррупционных правонарушений ответственный, наделенный функциями по предупреждению коррупционных правонарушений ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения сотрудника МДОУ № 26 «Ветерок» ЯМР 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 руководителем МДОУ № 26 «Ветерок» ЯМР.

5. В Журнале указываются:

-порядковый номер уведомления,

-дата и время принятия уведомления,

-фамилия и инициалы сотрудника МДОУ № 26 «Ветерок» ЯМР, 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 руководителю МДОУ № 26 «Ветерок» ЯМР не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

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

-фамилия, имя, отчество сотрудника МДОУ № 26 «Ветерок» ЯМР,

-занимаемая должность,

-дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к сотруднику МДОУ № 26 «Ветерок» ЯМР в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,

- характер обращения,

 -данные о лицах, обратившихся к сотрудникам МДОУ № 26 «Ветерок» ЯМР целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений,

-иные сведения, которые сотрудник МДОУ № 26 «Ветерок» ЯМР считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных иных правонарушений,

-дата представления уведомления,

-подпись сотрудника МДОУ № 26 «Ветерок» ЯМР. К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения сотрудника МДОУ № 26 «Ветерок» ЯМР к совершению коррупционных и иных правонарушений.

8. В течение трех рабочих дней работодатель МДОУ № 26 «Ветерок» ЯМР 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 правонарушения, работодатель МДОУ № 26 «Ветерок» ЯМР 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 управления образования.

 Приложение №1

К Порядку уведомления работодателя о ставших известными сотрудникам МДОУ № 26 «Ветерок» ЯМР, 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 сотрудников МДОУ № 26 «Ветерок» ЯМР к совершению коррупционных правонарушений.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., занимаемая должность

уведомляю Вас 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 сотруднику МДОУ № 26 «Ветерок» ЯМР 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 сотрудников МДОУ № 26 «Ветерок» ЯМР к совершению коррупционных и иных правонарушений

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_201\_\_г. №\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность ответственного лица

 Приложение № 2

К Порядку уведомления работодателя о ставших известными сотрудникам МДОУ № 26 «Ветерок» ЯМР, 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 сотрудников МДОУ № 26 «Ветерок» ЯМР к совершению коррупционных правонарушений.

ЖУРНАЛ

учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения сотрудников МДОУ № 26 «Ветерок» ЯМР к совершению коррупционных и иных правонарушений

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядковый номер уведомления | Дата и время принятия уведомления | Ф.И.О. склонения сотрудника МДОУ № 26 «Ветерок» ЯМР, подавшего уведомление | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. специалиста, принявшего уведомление | Подпись специалиста, принявшего уведомление |
|  |  |  |  |  |  |