**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение**

 **"Детский сад №1" г. Избербаша РД**

**Приказ**

"15 " 01. 2019 г. № 5/6-п

**«Об утверждении порядка уведомления**

 **о случаях коррупционных и**

 **иных правонарушений»**

Во исполнении ФЗ 273 от 25.12.2008 «О противодействии коррупции", в целях защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования, проведения проверки  сведений, о случаях коррупционных и иных правонарушений, а также порядка уведомления  о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений и Положения о порядке обработки поступающих сообщений о коррупционных проявлениях

**Приказываю:**

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения в  случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений. (Приложение № 1).

2.Утвердить Положение о порядке обработки поступающих в МКДОУ «Детский сад № 1» сообщений о коррупционных проявлениях (Прилагается)

3. Комиссии довести до сведения работников МКДОУ № 1 персонально под роспись Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.

4. На делопроизводителя возложить функции по принятию и регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших в МКДОУ № 1  по различным каналам связи.

5. Комиссии  провести организационные мероприятия по обеспечению регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших в МКДОУ № 1.

6. Ответственному за ведение сайта обеспечить размещение на сайте МКДОУ № 1 информацию о порядке обработки поступающих в МКДОУ №1 сообщений о коррупционных проявлениях.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

 Заведующая \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Сулейманова Н.Г.

 С приказом ознакомлены:

Приложение № 1

к приказу  №5/6-П

 от  15.01.2019 Г.

**Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения  случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий порядок разработан  во исполнение ФЗ 273 от 25.12.2008 «О противодействии коррупции", в целях защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования, проведения проверки  сведений, о случаях коррупционных и иных правонарушений, а также порядка уведомления  о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений и Положения о порядке обработки поступающих сообщений о коррупционных проявлениях определяет:

- процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения о  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 МКДОУ №1 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 МКДОУ №1 передает работодателю –заведующей МКДОУ №1, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника МКДОУ №1 в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника МКДОУ №1 к совершению коррупционных правонарушений ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника 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 заведующей МКДОУ №1 и печатью.

4. В Журнале указываются:

- порядковый номер уведомления,

- дата и время принятия уведомления,

- фамилия и инициалы работника МКДОУ №1, 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.

5. После регистрации уведомления в Журнале оно передается на рассмотрение работодателю- директору школы не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

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

- фамилия, имя, отчество работника МКДОУ №1,

- занимаемая должность,

- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику МКДОУ №1в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,

- характер обращения,

- данные о лицах, обратившихся к работнику МКДОУ №1в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений,

- иные сведения, которые работник МКДОУ №1 считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных иных правонарушений,

-дата представления уведомления,

- подпись работника МКДОУ №1.

К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника МКДОУ №1 к совершению коррупционных и иных правонарушений.

7. 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.

8. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, работодатель направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в управление образования, органы прокуратуры или другие государственные органы.

9. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в делах МКДОУ №1.

Приложение №2

к приказу  № 5/6-П

 от 15.01.2019 Г.

**К порядку уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения  случаях коррупционных и иных правонарушений для**

**проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника 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 работнику МКДОУ №14 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

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

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

Ф.И.О., должность ответственного лица

Приложение

**к порядку уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения  случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений**

ЖУРНАЛ

учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника  МКДОУ «Детский сад №1» к совершению коррупционных и иных правонарушений

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ПорядковыйНомер уведомления | Дата и время принятия уведомления | Ф.И.О.работникашколы, подавшегоуведомление   | Краткое содержаниеуведомления  | Ф.И.О.специалиста,принявшегоуведомление | Подписьспециалиста,принявшегоуведомление |
|   |   |   |   |   |   |