

1.3. день - на следующий день) о данных фактах обращения по форме.
(Приложение №1 к настоящем Порядку)

1.4. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник Учреждения передает работодателю (заведующему Учреждения), второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника Учреждения в качестве подтверждения факта представления уведомления.

1.5. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений ответственный наделённый функциями по предупреждению коррупционных правонарушений ведет «Журнал уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений» (далее Журнал), при этом указанный Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью заведующего Учреждения, печатью. (Приложение №2 к настоящему Порядку)

2. Журнал уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений

2.1. В Журнале указываются:-

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника Учреждения, обратившегося с уведомлением;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия и инициалы специалиста, принявшего уведомление;
- подпись специалиста, принявшего уведомление.

2.2. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

2.3. После регистрации уведомления в Журнале оно передается на рассмотрение работодателю - заведующему Учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

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

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

2.5. К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все

имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных и иных, правонарушений.

2.6. 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.

2.7. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, работодатель направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в Комитет по управлению образованием Администрации Старооскольского городского округа, органы прокуратуры, или другие государственные органы.

2.8. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в делах Учреждения.

К Порядку уведомления работодателя о ставших известными работнику в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателем о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Заведующему МБДОУ ДС № 26
«Солнышко»

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 правонарушении, а именно: _____

(называются обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику ДОУ 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 работника Учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений.

« _____ » _____ 20 __ г. _____

Ф.И.О.. должность ответственного
лица, подпись

Приложение №2

К Порядку уведомления работодателя о ставших известными работнику в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателем о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ

учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника дошкольного образовательного учреждения 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
1	2	3	4	5	6

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №26 "СОЛНЫШКО" СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, Терехова Наталья Левоновна, Заведующий
16.03.2023 09:42 (MSK), Сертификат 0E56F2DA423C3BE19E1C64088046EF55