

**муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 309 Красноармейского района Волгограда»  
(МОУ Детский сад № 309)**

400096, Россия, Волгоград, пр-кт им. Столетова, 36  
Тел./факс: 8(8442) 65-49-70, тел. 8(8442) 65-49-75 E-mail: detsad3092011@mail.ru  
ИНН 3448017059 КПП 344801001 р/с 40701810900003000001 БИК 041806001

Введено в действие  
приказом заведующего  
МОУ Детским садом № 309  
от 09.01.2019 № 67 – ОД  
Заведующий  
МОУ Детским садом № 309  
Ю.М.Попова



Утверждено  
на Совете МОУ  
Детского сада № 309  
Протокол от 09.01.2019 № 2  
Председатель Совета  
МОУ Детского сада № 309  
Е. С. Мельникова  
09.01.2019

**ПОРЯДОК № 85**

**уведомления о фактах обращения в целях склонения работников  
к совершению коррупционных правонарушений  
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад № 309 Красноармейского района Волгограда»**

1. Настоящий Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 309 Красноармейского района Волгограда» (далее – Порядок) разработан в целях реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 309 Красноармейского района Волгограда» (далее – МОУ Детский сад). Порядок распространяется на всех работников МОУ Детского сада. Порядок определяет:

- процедуру уведомления заведующего МОУ Детским садом о ставших известными работнику в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника 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 каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий, работник обязан уведомить заведующего МОУ Детским садом в течение трех дней по форме, указанной в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передает заведующему МОУ Детским садом, второй экземпляр уведомления, заверенный заведующим МОУ Детским садом, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. Запрещается составление уведомления от имени другого лица (лиц).

5. Коллективное уведомление подписывается всеми лицами, его составившими.

6. Уведомление подается непосредственно заведующему МОУ Детским садом в ходе личного приема.

7. Работник вправе уведомить органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о чем обязан сообщить заведующему МОУ Детским садом.

МОУ

8. Для регистрации уведомления о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений ответственный, наделенный функциями по предупреждению коррупционных правонарушений в МОУ Детском саду, ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника МОУ Детского сада № 309 к совершению коррупционных и иных правонарушений» (далее – Журнал) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку. К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений.

9. После регистрации уведомления в Журнале оно передается на рассмотрение заведующему МОУ Детским садом не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

10. В течение трех рабочих дней заведующий МОУ Детским садом 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.

11. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушений, заведующий МОУ Детским садом направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в ТУ ДООБ, органы прокуратуры или другие государственные органы.

12. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или иных других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в делах МОУ Детского сада в течение пяти лет.

Приложение № 1  
к Порядку уведомления о фактах  
обращения в целях склонения  
работников к совершению  
коррупционных правонарушений

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., занимаемая должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

гражданина (ки) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

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

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

Дата, подпись

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах обращений в  
целях склонения работника МОУ Детского сада № 309 к совершению коррупционных и  
иных правонарушений

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность ответственного лица) (подпись ответственного лица)

Приложение № 2  
к Порядку уведомления о фактах  
обращения в целях склонения  
работников к совершению  
коррупционных правонарушений

Форма журнала учета уведомлений о фактах обращений  
в целях склонения работника МОУ Детского сада № 309  
к совершению коррупционных и иных правонарушений

№ п/п	Дата, время принятия уведомления	Ф.И.О. лица, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление