

УЧТЕНО  
мнение профсоюзного комитета МБДОУ  
«Детский сад № 79 «Золотой колосок»  
Протокол от « 20 » 2014 г. № 20  
Председатель профсоюзного  
комитета М.Н. Кропотова



УТВЕРЖДЕН  
приказом заведующего МБДОУ  
«Детский сад № 79 «Золотой колосок»  
от « 20 » 2014 г. № 31/5  
Иванова О.В.



**Положение о порядке уведомления работодателя  
о фактах обращения в целях склонения работников  
МБДОУ «Детский сад № 79 «Золотой колосок»  
к совершению коррупционных правонарушений**

**I. Общие положения.**

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МБДОУ «Детский сад № 79 «Золотой колосок» к совершению коррупционных правонарушений (далее Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции и устанавливает процедуру уведомления работниками работодателя о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а так же регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2. Работники обязаны незамедлительно уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

При нахождении работника вне места работы (в командировке, отпуске, по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации) работник незамедлительно обязан уведомить работодателя о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений и других формах коррупционной направленности по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту работы незамедлительно оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

1.3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом работодателя с соблюдением процедуры, определённой настоящим Порядком.

**II. Процедура уведомления работником представителя нанимателя (работодателя).**

2.1. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление Приложение № 1 к Порядку) осуществляется письменно в произвольной форме на имя работодателя, заверяется личной подписью работника с указанием даты заполнения уведомления и передаётся работником ответственному лицу, наделённому функциями по предупреждению коррупционных правонарушений (далее ответственное лицо) для регистрации.

2.2. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

**III. Организация приема и регистрации уведомлений**

3.1. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется ответственным лицом.

Уведомления в обязательном порядке регистрируются в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал), оформленном согласно Приложению № 2 к Порядку.

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены подписью работодателя и скреплены печатью учреждения.

Ведение журнала, а также регистрация уведомлений в МБДОУ «Детский сад № 79 «Золотой колосок» возлагается на ответственное лицо.

3. 2. В журнале должно быть отражено следующее:

порядковый номер, присвоенный зарегистрированному уведомлению; сведения о работнике, направившем уведомление (Ф.И.О., должность, данные документа, удостоверяющего личность, контактный номер телефона); краткое изложение фактов, указанных в уведомлении; Ф.И.О., должность и подпись лица, принявшего уведомление; сведения о принятом решении с указанием даты принятия решения; особые отметки (при наличии).

Запрещается отражать в журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается ответственным лицом.

3.3. Ответственное лицо, принявшее уведомление, обязано незамедлительно зарегистрировать его в журнале в день его поступления.

3.4. Отказ в регистрации уведомления, не допускаются.

3. 5. После регистрации уведомления в журнале ответственное лицо, незамедлительно, не позднее, чем в течение 1 часа, передает уведомление с прилагаемыми к нему материалами работодателю для рассмотрения и последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

3.6. Журнал хранится в течение 5 лет с момента регистрации в нем последнего Уведомления.

#### **IV. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений**

4.1. Должностными лицами, правомочными осуществлять проверки содержащихся в уведомлениях сведений, являются заведующий или иные должностные лица, специально им уполномоченные.

4.2. Проверка проводится в течение трех рабочих дней с момента регистрации уведомления.

4.3. В ходе проверки устанавливается наличие в сведениях, изложенных в уведомлении, признаков состава правонарушения.

При необходимости в ходе проверки проводятся беседы с работниками, с получением от них письменных пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

4.4. По результатам проведенной проверки принимается решение о направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами в территориальные органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, иные органы.

4.5. Уведомление направляется заведующим в территориальные органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России не позднее 7 дней с даты регистрации уведомления в журнале, о чем ответственное лицо, в течение одного рабочего дня уведомляет работника, передавшего или направившего уведомление.

По решению заведующего, уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты.

Приложение №1  
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 МДОУ  
«Детский сад № 79  
«Золотой колосок»  
Ивановой О.В.

### 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:

\_\_\_\_\_

(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 ДОУ 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
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>