

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1  
города Крототкин муниципального образования Кавказский район

## ПРИКАЗ

от 18.01.2015г.

№ 4/АП

**«Об утверждении порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МБДОУ д/с № 1 к совершению коррупционных правонарушений»**

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 1 города Крототкин муниципального образования Кавказский район (далее – МБДОУ д/с № 1),

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МБДОУ д/с № 1 к совершению коррупционных правонарушений (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Приказ вступает в силу со дня подписания.

Заведующий МБДОУ д/с № 1



Г.В. Моргоева





Приложение  
к приказу № 4/АП от 18.01.2015г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1  
города Кропоткин муниципального образования Кавказский район

Принято  
Общим собранием коллектива  
протокол № 1 от «16» января 2015г.

Утверждено  
Заведующим МБДОУ д/с № 1  
Т.В. Моргоева  
«18» января 2015г



**Порядок  
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад  
№ 1 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район к совершению  
коррупционных правонарушений**

**I. Общие положения**

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МБДОУ д/с № 1 к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно - организации, работники, Порядок) разработан в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, уведомляет об этом работодателя в соответствии с Порядком.

**II. Порядок уведомления работодателя**

1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить директору учреждения или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомление о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

Уведомление (приложение №1 к настоящему Порядку) представляется работником в письменном виде в двух экземплярах.

**III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении**

1. В уведомлении указывается:

1) должность, фамилия, имя, отчество руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;



2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;

3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

#### IV. Регистрация уведомлений

1. Должностное лицо организации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно приложению №2 к настоящему Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, направляется работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, возвращается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и

назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

Приложение № 1  
к Порядку уведомления работодателя  
о фактах обращения в целях склонения  
работников МБДОУ д/с № 1 к совершению  
коррупционных правонарушений,

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. работодателя)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника, должность,  
номер телефона)

**Уведомление  
о факте обращения в целях склонения работника к совершению  
коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

- 1) \_\_\_\_\_  
(обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения,  
дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о лице, склоняющем к совершению  
коррупционного правонарушения) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_  
(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения) \_\_\_\_\_;
- 4) \_\_\_\_\_  
(способ склонения к совершению коррупционного правонарушения) \_\_\_\_\_;
- 5) \_\_\_\_\_  
(дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению  
коррупционного правонарушения документы) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Регистрация: № \_\_\_ от " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.



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

**Журнал**  
**регистрации уведомлений о фактах**  
**обращения в целях склонения работников МБДОУ д/с № 1**  
**к совершению коррупционных правонарушений**

Начат: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
На " \_\_\_\_ " листах

N п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомления	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Ф.И.О. регистрирующего уведомления	Подпись регистрирующего о уведомление	Подпись подавшего уведомления	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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

**Журнал**  
**регистрации уведомлений о фактах**  
**обращения в целях склонения работников МБДОУ д/с № 1**  
**к совершению коррупционных правонарушений**

Начат: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
На " \_\_\_\_ " листах

N п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомления	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Ф.И.О. регистрирующего уведомления	Подпись регистрирующего о уведомление	Подпись подавшего уведомления	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10