

Принято  
на Общем собрании Учреждения  
от « 21 » ноября 2018 г. №7

Утверждено  
Приказом по МБДОУ  
«Детский сад № 11  
«Полянка»  
От 21.11.2018 №157-ОД

**Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях  
склонения работников к совершению коррупционных  
правонарушений**

город Нижний Новгород

## 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 «Полянка» (МБДОУ «Детский сад № 11 «Полянка») (далее - работник) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; - перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление); - порядок регистрации уведомлений; - порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2. Процедура уведомления работодателя о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.1. Работник обязан уведомлять органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех обращениях к нему каких – либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Об уведомлении указанных органов работнику необходимо сообщить в уведомлении работодателю (Приложение 1).

2.2. При нахождении работника в командировке, в отпуске, вне места работы по иным основаниям работник обязан уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких – либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Об уведомлении указанных органов работнику необходимо сообщить в уведомлении работодателю. Настоящий порядок применяется также и в случае, если от работника поступило уведомление о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений

2.3. Работник, уведомивший работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения к нему каких – либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации. Работодателем применяются меры по защите работника, сообщившего о коррупционных правонарушениях в соответствии с настоящим Порядком, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности, в период рассмотрения предоставленного уведомления.

2.4. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах: - первый экземпляр уведомления работник передает заведующему МБДОУ «Детский сад № 11 «Полянка» не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения; - второй экземпляр уведомления, заверенный заведующим МБДОУ «Детский сад № 11 «Полянка», остается у работника в качестве подтверждения факта представления 3 уведомления

2.5. В случае, если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес МБДОУ «Детский сад № 11 «Полянка» заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

### 3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся: - фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление; - замещаемая им должность в МБДОУ «Детский сад № 11 «Полянка»; - дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений; - характер обращения; - данные о лицах, обратившихся в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений; - иные сведения, которые необходимо сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений; - дата представления уведомления; - подпись лица, представившего уведомление, и контактный телефон.

3.2. К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

### 4. Порядок регистрации уведомлений

4.1. Уведомления о фактах обращения в целях склонения работников МБДОУ «Детский сад № 11 «Полянка» к совершению коррупционных правонарушений регистрируются в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя муниципального учреждения и печатью (Приложение 2). В журнале указываются: - порядковый номер уведомления; - дата и время принятия уведомления; - фамилия и инициалы лица, обратившегося с уведомлением; - дата и время передачи уведомления работодателю; - краткое содержание уведомления; - фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

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

4.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю МБДОУ «Детский сад № 11 «Полянка» не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

#### 5. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

5.1. В течение трех рабочих дней руководитель МБДОУ «Детский сад № 11 «Полянка» рассматривает поступившее уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются руководителю МБДОУ «Детский сад № 11 «Полянка» в форме письменного заключения.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, руководитель МБДОУ «Детский сад № 11 «Полянка» направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

5.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу работника.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работодателя)

от \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работника  
муниципального учреждения)

**Уведомление  
о фактах обращения в целях склонения работника  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский  
сад № 11 «Полянка» к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ

«О противодействии коррупции я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работника муниципального учреждения)

настоящим уведомляю об обращении ко мне

\_\_\_\_\_  
(дата, место, время)

Гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(данные о лицах, обратившихся к работнику муниципального учреждения: ФИО, место  
работы и т.д.)

в целях склонения меня к совершению действий коррупционного характера, а  
именно: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (указать  
характер обращения, перечислить факты и обстоятельства склонения работника  
муниципального учреждения к совершению коррупционных правонарушений; указать иные  
сведения, которые работник муниципального учреждения считает необходимым сообщить)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

« \_ » \_\_\_\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО ответственного лица)

**Журнал**  
**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения**  
**работников**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 11 «Полянка»**  
**к совершению коррупционных правонарушений**

| № п/п | Дата и время принятия уведомления | ФИО работника, обратившегося с уведомлением | Дата и время передачи уведомления работодателем | Краткое содержание уведомления | ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление | Примечание |
|-------|-----------------------------------|---|---|--------------------------------|---|------------|
|       |                                   |   |   |                                |   |            |

ПРОНУМЕРОВАНО  
ПРОШНУРОВАНО  
СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ

21 с. т. листов

Заведующий МБДОУ

«Детский сад №11 «Полянка»

Бульчева /Е.В. Бульчева/

«21» ноября 2018 г.