



Департамент образования администрации
города Нижнего Новгорода
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 186»
(МБДОУ «Детский сад № 186»)

ПРИКАЗ

«14» МАРТА 2022г.

№ 89/1-о.д.

Об утверждении порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МБДОУ «Детский сад № 186» к совершению коррупционных правонарушений

В целях реализации положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

приказываю:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МБДОУ «Детский сад № 186» к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 1).
2. Утвердить форму уведомления о фактах обращения в целях склонения работника муниципального предприятия/учреждения к совершению коррупционного правонарушения (Приложение 2).
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника муниципального предприятия/учреждения к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 3).
4. Старшему воспитателю Н.И. Федотовой:
 - 4.1. Разместить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МБДОУ «Детский сад № 186» к совершению коррупционных правонарушений» на официальном сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет» в срок до 21.03.2022г.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Е.Ю. Шевелева

С приказом ознакомлены:

№ п/п	ФИО сотрудника	Должность	Дата	Роспись
1.	Федотова Н.И.	ст. воспитатель	14.03.2022	<i>Федотова</i>
2.	Гурьяшова Л.В.	воспитатель	14.03.2022г.	<i>Гурьяшова</i>
3.	Кузнецова К.Т.	воспитатель	14.03.22г.	<i>Кузнецова</i>

4.	Букашова М.В.	воспитатель	14.03.22г	Бун
5.	Дежина С.В.	воспитатель	14.03.22г	Ленский
6.	Кочедыкова Н.В.	воспитатель	14.03.22г	Кочегар
7.	Водопьянова М.В.	воспитатель	14.03.22г	Бел
8.	Крейцер Е.Р.	воспитатель	14.03.2022	Кед
9.	Костенко К.В.	воспитатель	14.03.2022г.	Косун
10.	Киреева Е.Г.	воспитатель	14.03.2022г	Киреева
11.	Булатова М.В.	воспитатель	14.03.2022г.	КБД
12.	Володина М.В.	воспитатель	14.03.2022г	Володина
13.	Маслова С.В.	воспитатель	14.03.22г.	Маслова
14.	Шмакова О.В.	воспитатель	14.03.2022г	Шмакова
15.	Москвина С.Б.	воспитатель	14.03.2022г	М
16.	Тарасова В.Ю.	воспитатель	14.03.22г	Тарасова
17.	Омарова Н.Т.	воспитатель	14.03.2022г	Омарова
18.	Колина Н.В.	воспитатель	14.03.2022г	Кочегар
19.	Зубарева М.В.	воспитатель	14.03.2022г	Зубарева
20.	Клещевникова М.В.	воспитатель	14.03.22г.	Клещев
21.	Пальцева О.В.	воспитатель	14.03.22г.	Пальцева
22.	Муравьева Т.Б.	воспитатель	14.03.22г.	Муравьева
23.	Столярова О.Ю.	воспитатель	14.03.22г.	Столярова
24.	Кокарева А.Н.	воспитатель	14.03.22г	Кокарева
25.	Решикова А.А.	зам.заведующего	14.03.22г	Решикова
26.	Клюкин С.В.	зам.заведующего	14.03.22г.	Клюкин
27.	Поздеева А.П.	педагог-психолог	14.03.22г.	Поздеева
28.	Попова С.В.	специалист по о.т.	14.03.22г.	Попова
29.	Сапожкова К.В.	делопроизводитель	14.03.22г.	Сапожкова
30.	Чистякова А.В.	кладовщик	14.03.22г.	Чистякова
31.	Ефимова М.Ю.	кладовщик	14.03.22г.	Ефимова
32.	Андрянова Е.Г.	повар	14.03.2022г	Андрянова
33.	Мальшева А.В.	повар	14.03.2022г	Мальшева
34.	Краева М.А.	повар	14.03.2022г	Краева
35.	Соколова М.В.	младший воспитатель	14.03.2022г	Соколова
36.	Белолипцева Ю.В.	младший воспитатель	14.03.2022г	Белолипцева
37.	Сафарян Л.А.	младший воспитатель	14.03.2022г.	Сафарян
38.	Пронина С.В.	младший воспитатель	14.03.2022г.	Пронина
39.	Шумилкина Ю.А.	ОСМ	14.03.22г.	Шумилкина
40.	Гаврилова Л.В.	младший воспитатель	14.03.22г	Гаврилова
41.	Сироткина В.И.	младший воспитатель	14.03.2022г	Сироткина
42.	Федина Т.Л.	младший воспитатель	14.03.22г	Федина
43.	Данилова А.Ю.	младший воспитатель	14.03.2022г	Данилова
44.	Куликова Е.С.	младший воспитатель	14.03.2022г	Куликова
45.	Замараева Н.В.	ОСМ	14.03.2022г	Замараева
46.	Смирнов М.С.	электромонтер	14.03.2022г	Смирнов
47.	Мухин Е.Н.	рабочий по КОЗ	14.03.22г.	Е.Н. Мухин

**Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения
работника МБДОУ «Детский сад № 186»
к совершению коррупционных правонарушений**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях реализации муниципальным учреждением Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 186» (далее – МБДОУ «Детский сад № 186») мер по предупреждению коррупции и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником МБДОУ «Детский сад № 186» (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

2.1 Работник обязан незамедлительно уведомлять работодателя в лице руководителя муниципального предприятия/учреждения обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению должностным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконного предоставления такой выгоды работнику, склонения к совершению иных коррупционных правонарушений (далее – коррупционные правонарушения);

Работник также обязан уведомлять органы прокуратуры или другие государственные органы 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.

При нахождении работника в командировке, в отпуске, вне места работы по иным основаниям сотрудник обязан уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

Настоящий Порядок применяется также и в случае, если от работника поступило уведомление о фактах совершения другими работниками МБДОУ «Детский сад № 186» коррупционных правонарушений.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает сотруднику, ответственному за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Второй экземпляр уведомления с подписью сотрудника, ответственного за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. Сотрудник, ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений обеспечивает:

- регистрацию уведомлений путем внесения записей в журнал регистрации;
- передачу зарегистрированных уведомлений на рассмотрение руководителю МБДОУ «Детский сад № 186»;
- организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2.4. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес МБДОУ «Детский сад № 186» заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

2.5. В случае поступления заказного письма в адрес муниципального учреждения/предприятия оно подлежит передаче сотруднику, ответственному за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, для регистрации.

2.6. Работник, уведомивший представителя 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 муниципальными служащими коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работодателем принимаются меры по защите работника, сообщившего о коррупционных правонарушениях в соответствии с настоящим Порядком, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности, в период рассмотрения представленного работником уведомления.

3. Перечень сведений, которые указываются в уведомлении

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

- фамилия, имя, отчество работника;
- должность, замещаемая в МБДОУ «Детский сад № 186»;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- характер обращения;

- данные о лицах, обратившихся к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- иные сведения, которые работник считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- дата представления уведомления;
- подпись работника и контактный телефон.

К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника муниципального учреждения/предприятия к совершению коррупционных правонарушений.

4. Порядок регистрации уведомлений

4.1. Уведомления регистрируются сотрудником, ответственным за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений производится в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью сотрудника, ответственного за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и печатью.

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

4.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение работодателю не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

5. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

5.1. 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.

5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются работодателю в форме письменного заключения.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, работодатель обеспечивает направление копий 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
МБДОУ «Детский сад 186»
указанием адреса расположения рабочего места и контактного телефона)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о фактах обращения в целях склонения работника
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 186»
к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №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)

О факте склонения к совершению коррупционного правонарушения сообщено

(указывается информация о сообщении о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения в
органы прокуратуры или другие государственные органы)

Дата _____

Подпись _____

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«__» _____ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)

*К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в
целях склонения работника муниципального предприятия/учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 186»
к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировав шего уведомление	Примечан ие

Прошнуровано, пронумеровано, скреплено печатью

4 (Решение) листа(ов)

цифрой

прописью

Заведующий

(Е.Ю. Шевелева)

наименование должности

подпись

расшифровка

