

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 20 «БЕЛОЧКА»  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА  
(МБДОУ «Детский сад № 20 «Белочка»)

«УРПИ» «Челядьёс сөвмөдэн 20 №-а видзанин»  
школабдз велөдэн муниципальной сьёмкуд учреждение

**ПРИКАЗ**  
ТШӨКТӨД

г. Инта

от «27» ноября 2017 г.

№ 385

**Об утверждении Порядка процедуры информирования работниками работодателя  
о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка  
рассмотрения таких сообщений**

В соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» № 273 -  
ФЗ от 25.12.2008 г., Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309  
«О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии  
коррупции»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с 27.11.2017 г. Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее Порядок), согласно приложению № 1.
2. Всем сотрудникам ДОУ соблюдать в своей деятельности Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее Порядок).
3. Назначить ответственным за работу по профилактике коррупционных проявлений старшего воспитателя Руденене Ирину Александровну.
4. На старшего воспитателя И.А. Руденене, возложить функции по принятию и регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших в учреждение по различным каналам связи.
5. Старшему воспитателю И.А. Руденене, провести организационные мероприятия по обеспечению регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших в учреждение.
6. Старшему воспитателю И.А. Руденене, обеспечить размещение на сайте МБДОУ «Детский сад № 20 «Белочка» информацию о порядке обработки поступающих в учреждение сообщений о коррупционных проявлениях.
7. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующий \_\_\_\_\_ Н.А. Шилова

Приложение № 1 к приказу № 385  
от «27» ноября 2017 г.

## **УТВЕРЖДЕНО**

заведующий

МБДОУ «Детский сад № 20 «Белочка»

\_\_\_\_\_ Н.А. Шилова

приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.

### **Порядок**

#### **уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений**

##### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Закон о противодействии коррупции) и устанавливает процедуру уведомления работника (далее – работник) муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 20 «Белочка» общеразвивающего вида (далее - МБДОУ «Детский сад № 20 «Белочка») работодателя о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, а также регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.

1.2. В соответствии со **статьей 1** Закона о противодействии коррупции коррупцией являются:

1.2.1. злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом 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 незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

1.2.2. совершение деяний, указанных в **пункте 1.2.1.** настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

1.3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника.

1.4. Работник имеет право уведомить работодателя о фактах совершения другими работником коррупционных правонарушений.

1.5. Невыполнение работником обязанности, предусмотренной **пунктом 1.3** настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

##### **2. Процедура уведомления работником работодателя**

2.1. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется в письменной произвольной форме, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, на имя заведующего МБДОУ «Детский сад № 20 «Белочка» согласно

перечню сведений, содержащихся в уведомлении, рекомендуемый образец которого приведен в **приложении № 1** к настоящему Порядку, заверяется личной подписью работника с указанием даты заполнения уведомления и передается (направляется через организации федеральной почтовой связи) работником в МБДОУ «Детский сад № 20 «Белочка».

2.2. В уведомлении указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон работника, подавшего уведомление;

2) описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление подается работником, указанным в **пункте 1.4.** настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

3) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

4) все известные сведения о физическом лице (юридическом лице), склоняющем к коррупционному правонарушению;

5) способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.3. 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.

2.4. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений работник одновременно сообщает об этом работодателю.

### **3. Организация приема и регистрация уведомления**

3.1. Организация приема и регистрация уведомления осуществляется МБДОУ «Детский сад № 20 «Белочка».

3.2. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений (далее - Журнал), образец которого приведен в **приложении №3** к настоящему Порядку. Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати МБДОУ «Детский сад № 20 «Белочка».

3.3. Ведение Журнала возлагается на должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ «Детский сад № 20 «Белочка» (далее - ответственное лицо).

3.4. Ответственное лицо 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.

3.5. Ответственное лицо, принявшее уведомление, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

3.6. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления, образец которого приведен в **приложении № 2** к настоящему Порядку.

3.7. После заполнения корешок талона-уведомления остается у ответственного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

3.8. В случае если уведомление поступило через организации федеральной почтовой связи, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, заказным письмом.

3.9. Журнал хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

3.10. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача отрывной части талона-уведомления не допускаются.

3.11. О поступившем уведомлении ответственное лицо информирует заведующего МБДОУ «Детский сад № 20 «Белочка» в день регистрации уведомления.

#### **4. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, и мер по защите работника**

4.1. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений осуществляется заведующим МБДОУ «Детский сад № 20 «Белочка».

4.2. Должностным лицом МБДОУ «Детский сад № 20 «Белочка», правомочным осуществлять проверку содержащихся в уведомлении сведений, является ответственное лицо.

4.3. Проверка проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

4.4. По письменному запросу ответственного лица работниками представляются необходимые для проверки материалы, пояснения. При необходимости в ходе проверки проводятся беседы с работниками с получением от работников письменных пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

4.5. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляются заведующему МБДОУ «Детский сад № 20 «Белочка» для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

4.6. Работник, уведомивший работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения 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.

4.7. Работодатель принимает меры по защите работника, уведомившего его, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, 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.

4.8. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, указанного в **пункте 4.7.** настоящего Порядка, обоснованность такого решения рассматривается коллегиально с участием начальников отделов, заместителя директора, специалиста отдела кадрово-правовой работы.

Приложение № 1

к Порядку уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

**ОБРАЗЕЦ**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**работодателя о факте обращения в целях склонения работника  
МБДОУ «Детский сад № 20 «Белочка» общеразвивающего вида к совершению  
коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях  
совершения коррупционных правонарушений**

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад № 20 «Белочка»  
\_\_\_\_\_ Н.А. Шилова

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность, адрес  
проживания(местонахождения), телефон

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года «О  
противодействии коррупции» я, \_\_\_\_\_  
(*ФИО, наименование должности*)

настоящим уведомляю Вас об обращении ко мне (к другому работнику (указать ФИО,  
должность лица к которому обратились) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
(*указывается лицо (лица)*)

в целях склонения меня (ФИО работника к кому обратились) к совершению  
коррупционного правонарушения, а именно: \_\_\_\_\_  
(*в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах обращения в целях склонения к  
совершению коррупционного правонарушения или о ставшей известной работнику информации о случаях  
совершения коррупционных правонарушений (Дата, место, время, другие условия)*)

Я должен был бы совершить следующее \_\_\_\_\_  
(*указываются подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен  
был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц*)

Мне известно о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному  
правонарушению следующее \_\_\_\_\_  
(*указываются все известные сведения*)

Я отказался (согласился) принять предложение лица о совершении коррупционного  
правонарушения (*указывается нужное*).

Одновременно сообщаю, что о факте обращения ко мне (к другому работнику  
(указать ФИО, должность) лица (лиц) в целях склонения к совершению (о факте  
совершения) \_\_\_\_\_ коррупционного \_\_\_\_\_ правонарушения \_\_\_\_\_ я \_\_\_\_\_ уведомил

\_\_\_\_\_  
(*наименование органов прокуратуры и (или) других государственных органов, дата и способ  
направления уведомления*)

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Порядку уведомления работодателя о случаях склонения  
работника к совершению коррупционных правонарушений или о  
ставшей известной работнику информации о случаях совершения  
коррупционных правонарушений

**ОБРАЗЕЦ**

**Талона-корешка**

Талон-корешок № _____	Талон-корешок № _____
Уведомление _____ принято от _____ Ф.И.О.	Уведомление _____ принято от _____ Ф.И.О.
Краткое содержание уведомления _____ _____ _____	Краткое содержание уведомления _____ _____ _____
Подпись и должность лица, принявшего уведомление _____ _____ " __ " _____ 20__ года	Подпись и должность лица, принявшего уведомление _____ _____ " __ " _____ 20__ года  Номер по журналу
_____ Подпись лица, получившего талон-уведомление " __ " _____ 20__ года	_____ Подпись работника, принявшего уведомление " __ " _____ 20__ года

Приложение № 3

к Порядку уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

**Журнал**

**регистрации уведомлений работодателя о фактах обращений в целях склонения работника  
МБДОУ «Детский сад № 20«Белочка» общеразвивающего вида к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений**

№ п/п	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона - уведомления)	Сведения о работнике, направившем (передавшем) уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение	должность	контактный номер телефона		