

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА «РОДНИЧОК»

Утверждено  
приказом заведующего  
от «24» октября 2017 № 149

**ПОРЯДОК**  
**уведомления нанимателя (работодателя) о фактах обращения в**  
**целях склонения работника МБДОУ ДС «Родничок»**  
**к совершению коррупционных правонарушений**

**ПРИНЯТО**  
с учетом мнения Общего собрания  
работников МБДОУ ДС «Родничок»  
протокол от 23.10.2017. № 2

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказа Минобрнауки РФ от 01 апреля 2011г. № 1447 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения федерального государственного гражданского служащего Министерства образования и науки Российской Федерации к совершению коррупционных правонарушений», постановлением Главы Озерского городского округа Челябинской области от 25 сентября 2012г. № 35 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений» в целях устранения причин и условий, порождающих коррупцию в МБДОУ ДС «Родничок», обеспечения соблюдения требований законодательства о муниципальной службе, Кодекса этики и служебного поведения работников МБДОУ ДС «Родничок» и определяет способ уведомления нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника (муниципального служащего) МБДОУ ДС «Родничок» (далее – работник ДОУ) к совершению коррупционных правонарушений, а также перечень сведений, содержащихся в уведомлениях.

2. Во всех случаях обращения к работнику ДОУ каких-либо граждан в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, работник ДОУ обязан уведомить о данных фактах заведующего в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно приложению № 1 к настоящей Памятке, путем передачи его заведующему или направления такого уведомления по почте.

Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств и условий, при которых стало известно о случаях обращения к работнику ДОУ в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие обстоятельства и условия). Если уведомление направляется работнику ДОУ, указанным в 5 настоящей Памятки, указываются фамилия, имя, отчество и должность работника ДОУ, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

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

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

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

В случае нахождения работник организации вне места работы (служебная командировка, отпуск, болезнь) он обязан уведомить заведующего организации о факте склонения его к совершению

коррупционного правонарушения незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

3. Регистрацию уведомлений о фактах обращения в целях склонения работник ДОУ к совершению коррупционных правонарушений осуществляет уполномоченный приказом заведующего ДОУ специалист, который ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений» по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

4. Специалист принимает уведомление и в тот же день письменно подтверждает дату и время его получения, регистрирует уведомление как входящую корреспонденцию и направляет его заведующему ДОУ.

5. Работник ДОУ, которому стало известно о факте обращения к иным работникам организации в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом заведующего ДОУ с соблюдением процедуры, установленной настоящим Порядком.

6. Заведующий ДОУ при получении уведомления:

от муниципального служащего организации, направляет его главе Озерского городского округа.

Организация проверки сведений о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным государственным или муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется главой Озерского городского округа путем направления уведомлений в органы прокуратуры, внутренних дел, ФСБ России, проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;

от работника ДОУ, не являющегося муниципальным служащим, обеспечивает проверку сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка сведений).

7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения работника ДОУ, не являющегося муниципальным служащим, к совершению коррупционных правонарушений, осуществляется комиссией, создаваемой для проверки указанных сведений по решению заведующего ДОУ.

Комиссия в течение 3-х рабочих дней рассматривает поступившее уведомление о факте обращения в целях склонения работник к совершению коррупционных правонарушений.

Проверка сведений осуществляется путем проведения бесед с уведомителем и очевидцами произошедшего.

8. По итогам рассмотрения уведомления готовится мотивированное заключение, в котором отражается информация о том, подтвердился ли факт обращения к работнику ДОУ лица (лиц) в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также предлагаются меры, которые необходимо принять в случае подтверждения указанного факта. Заключение направляется для рассмотрения заведующему ДОУ.

9. В случае подтверждения фактов, изложенных в уведомлении, материалы комиссии в течение 3-х рабочих дней направляются заведующим ДОУ в соответствующие органы для организации проверки в пределах их компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(ФИО, должность работодателя)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО, должность работника учреждения)

\_\_\_\_\_

(место жительства и телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о фактах обращения в целях склонения работника МБДОУ ДС «Родничок»  
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.)

(обстоятельства склонения)

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)

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

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения**  
**работников МБДОУ ДС «Родничок» к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	Ф.И.О. работника обратившегося	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание