

Утверждаю  
заведующий МБДОУ № 63  
Е.В.Ерохина  
приказ № 128 от 05.12.2017г



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

**1. Общие положения**

- 1.1. Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работников МБДОУ № 63 (далее — ДОУ) к совершению коррупционных правонарушений, разработан в соответствии со ст. 11.1 ФЗ от 25 декабря 2008г № 273 «О противодействии коррупции»
- 1.2. Обязанность уведомлять обо всех случаях обращений каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.
- 1.3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным сотрудникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом заведующего в соответствии с Порядком.

**11. Порядок уведомления заведующего МБДОУ**

- 2.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности, представить в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений уведомление о факте обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее-уведомление)  
Уведомление-(приложение № 1) к Порядку предоставляется в письменном виде в 2х экземплярах.

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

- 3.1 В уведомлении указывается:
  - должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;
  - фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
  - все известные сведения о лице , склоняющем к совершению коррупционных правонарушений;
  - сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
  - способ склонения к совершению коррупционных правонарушений;
  - дата, место, время склонения к совершению коррупционных правонарушений;
  - обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
  - дополнительные документы имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения.

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

#### IV.Регистрация уведомлений

4.1. Должностное лицо ДООУ, 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.

4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно приложению № 2 к Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, 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 работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

4.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации должностным лицом ДООУ, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, докладывается заведующей, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4.4. Заведующая 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.

**Формы уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению  
коррупционного правонарушения**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность уполномоченного лица)

От \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность работника,

\_\_\_\_\_ место жительства, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных  
правонарушений

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

\_\_\_\_\_ обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей

\_\_\_\_\_ каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных

\_\_\_\_\_ правонарушений дата, место, время, другие условия)  
\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые работник по просьбе обратившихся лиц  
Должен был бы совершить

3. \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

\_\_\_\_\_ склоняющем к коррупционному правонарушению)  
\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

\_\_\_\_\_ (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

\_\_\_\_\_ принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)  
\_\_\_\_\_

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

ТАЛОН УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомление принято «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

от

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

Краткое содержание  
уведомления: \_\_\_\_\_

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

Уведомление принято:

\_\_\_\_\_

(Подпись лица принявшего уведомление)

(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)

Входящий № по журналу \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

Подпись лица, получившего талон корешок

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. лица получившего талон корешок

Талон корешок

Уведомление принято: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. входящий № по журналу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. должность лица, принявшего уведомление

\_\_\_\_\_  
подпись

**ЖУРНАЛ**

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника

МБДОУ № 63 к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата получения уведомления	Ф.И.О. лица уведомляющего о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений	краткое содержание уведомления	Ф.И.О. принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление