

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 65»

ПРИКАЗ

№ 85 от 17.12.2014г. г.

Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

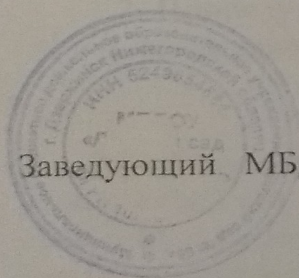
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 1).

2. Утвердить Форму уведомления о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционного правонарушения (приложение № 2).

3. Утвердить форму Журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений (приложение №3).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Заведующий МБДОУ «Детский сад № 65» \_\_\_\_\_

И.С. Богатова

Приложение №1  
утверждено приказом  
от 17.12.2014г № 85

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

**1. Общие положения**

Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником учреждения (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 работодателя в лице заведующего учреждением обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным 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.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает заведующему учреждением, в котором он замещает должность, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению

коррупционного правонарушения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный заведующим учреждением, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес учреждения 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 учреждении;
- 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 учреждения 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 учреждения и печатью.

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 заведующему учреждением не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

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

5.1. В течение трех рабочих дней заведующий учреждением 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 заведующему учреждением в форме письменного заключения.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, заведующий учреждением 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.

Приложение № 2  
к приказу  
от «17» декабря 2014г № 85

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность заведующего)  
ОТ \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работника  
учреждения)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к  
совершению коррупционного правонарушения**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ  
«О противодействии коррупции» я, \_\_\_\_\_

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

настоящим уведомляю об обращении ко мне \_\_\_\_\_  
(дата, место, время)

гр. \_\_\_\_\_  
(данные о лицах, обратившихся к работнику 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 учреждения к совершению коррупционных правонарушений; указать иные сведения, которые работник 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.

Приложение №3

Утверждено

приказом

от «17» декабря 2014г №85

**Журнал  
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения  
работников учреждения к совершению коррупционных  
правонарушений**

№ п\п	Дата и время принятия уведомлен ия	ФИО работника, обратившег ося с уведомлени ем	Дата и время передачи уведомлени я работодате лю	Краткое содержани е уведомлен ия	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавш его уведомление	Примечан ие

--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--



