Приложение  
к приказу от 12.01.2019 г. №18/5

**Порядок  
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МБДОУ д/с-о/в № 27 ст. Казанская к совершению коррупционных правонарушений**

# I. Общие положения

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МБДОУ д/с-о/в № 27 ст. Казанская к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно - организации, работники, Порядок) разработан в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, уведомляет об этом работодателя в соответствии с Порядком.

# II. Порядок уведомления работодателя

4. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить директору учреждения или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомление о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

Уведомление (приложение №1 к настоящему Порядку) представляется работником в письменном виде в двух экземплярах.

# III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

5. В уведомлении указывается:

1) должность, фамилия, имя, отчество руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;

3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

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

# IV. Регистрация уведомлений

6. Должностное лицо организации, 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.

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

8. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, направляется работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, возвращается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

9. Работодатель 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.

Заведующий МБДОУ № 27\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В.Кулюкова

Приложение № 1  
к Порядку уведомления работодателя  
о фактах обращения в целях склонения  
работников МБДОУ д/с-о/в № 27 ст. Казанская

к совершению коррупционных правонарушений,

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

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

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

(должность, Ф.И.О. работодателя)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника, должность,

номер телефона)

Уведомление

о факте обращения в целях склонения работника к совершению

коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(все известные сведения о лице, склоняющем к совершению

коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(способ склонения к совершению коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению

коррупционного правонарушения документы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(подпись) (инициалы и фамилия)

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

(дата)

Регистрация: № \_\_\_ от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |
| --- |
| Приложение № 2 к **Порядку** уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников организаций к совершению коррупционных правонарушений **Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников МБДОУ д/с-о/в № 27 ст. Казанская**  **к совершению коррупционных правонарушений** |
|  |

|  |
| --- |
| Начат: "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |
| Окончен: "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |
| На "\_\_\_" листах |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Регистрационный номер уведомления | Дата и время регистрации уведомления | Ф.И.О., должность подавшего уведомление | Краткое содержание уведомления | Количество листов | Ф.И.О. регистрирующего уведомление | Подпись регистрирующего уведомление | Подпись  подавшего  уведомление | Особые  отметки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Ознакомление работников МБДОУ д/с-о/в № 27**

**с приказом от 22.08.2015 г. № 113** ««Об утверждении порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников **МБДОУ д/с-о/в № 27 ст. Казанская**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Должность | Подпись, дата |
| 1 | Кулюкова Екатерина Гавриловна | мед.сестра |  |
| 2 | Вакулина Надежда Владимировна | мл.воспитатель |  |
| 3 | Дмитриенко Татьяна Николаевна | повар |  |
| 4 | Дунаев Александ Иванович | опер.котельной |  |
| 5 | Кутепов Алексей Васильевич | водитель |  |
| 6 | Дунаева Татьяна Анатолиевна | завхоз |  |
| 7 | Жучкова Ольга Григорьевна | воспитатель |  |
| 8 | Панкратьева Лариса Николаевна | дворник |  |
| 9 | Сапронов Григорий Владимирович | сторож |  |
|  | Клюкин Александр Владимирович | сторож |  |
|  | Кулюков Виктор Иванович | сторож |  |
|  | Кулюкова Елена Викторовна | заведующий |  |
|  | Кутепов Андрей Васильевич | слесарь-электрик |  |
|  | Кутепова Ольга Петровна | воспитатель |  |
|  | Лагунова Любовь Андреевна | мл.воспитатель |  |
|  | Николашкина Зоя Валерьевна | пом. повара |  |
|  | Сапронова Екатерина Андреевна | маш. по стирке и ремонту спец.одежды |  |
| 1 | Соседова Людмила Васильевна | воспитатель |  |