

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №11 «Ромашка» города Алушты

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива

Протокол № 9/1

от « 03 » сентября 20 15 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МДОУ Д/с №11 «Ромашка»

М.Д. Габаева

Приложение № 2 Приказ № 2/2-09

от « 03 » сентября 20 15 г.



**Порядок**  
**уведомления заведующей**  
**о фактах обращения в целях склонения работников**  
**МДОУ «Детского сада № 11 «Ромашка» города Алушты**  
**к совершению коррупционных правонарушений**

## **I. Общие положения**

**1.1.** Порядок уведомления заведующей о фактах обращения в целях склонения работников МДОУ «Детский сада №11 «Ромашка», разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

**1.2.** Обязанность уведомлять заведующую 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.

**1.3.** 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, вправе уведомлять об этом заведующую в соответствии с Порядком.

## **II. Порядок уведомления заведующей**

**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 к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление).

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

## **III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении**

**3.1.** В уведомлении указывается:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) 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**

**4.1.** Должностное лицо МДОУ «Детский сада №11 «Ромашка», 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 МДОУ «Детский сада №11 «Ромашка», 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 (далее Талон – уведомление, приложение 3).

**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.



**Приложение № 1**

к Порядку уведомления заведующей о фактах обращения в целях склонения работников МДОУ «Детский сад № 11 «Ромашка» к совершению коррупционных правонарушений.

Заведующей МДОУ «Детский сад № 11 «Ромашка»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, 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)

2) \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

должен был бы совершить работник

по просьбе обратившихся лиц)

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

склоняющем к коррупционному правонарушению)

4) \_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,

а также информация об отказе

(согласии) работника принять предложение лица о совершении

коррупционного правонарушения)

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

\_\_\_\_\_  
(дата)

Регистрация: № \_\_\_\_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение № 2**

к Порядку уведомления заведующей о фактах обращения в целях склонения работников МДОУ «Детский сада № 11 «Ромашка» к совершению коррупционных правонарушений.

**Журнал**

**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях  
склонения работников МДОУ детского сада № 212  
к совершению коррупционных правонарушений**

Начат: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На «\_\_» листах



**Приложение № 3**

к Порядку уведомления заведующей о фактах обращения в целях склонения работников МДОУ «Детский сада № 11 «Ромашка» к совершению коррупционных правонарушений.

**Талон - уведомление  
о факте обращения в целях склонения работника к совершению  
коррупционных правонарушений**

КОРЕШОК ТАЛОНА-УВЕДОМЛЕНИЯ N _____	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ N _____
Уведомление принято от _____	Уведомление принято от _____
_____	_____
(Ф.И.О. работника)	(Ф.И.О. работника)
Краткое содержание уведомления _____	Краткое содержание уведомления _____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	Уведомление принято:
_____	_____
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)	(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
_____	_____
"__" _____ 20__ г.	(номер по Журналу)
_____	_____
(подпись лица, получившего талон- уведомление)	"__" _____ 20__ г.
_____	_____
"__" _____ 20__ г.	(подпись принявшего уведомление)