


Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида «Лесная сказка»  
пгт. Талинка Октябрьский район

(МБДОУ «ДСОВ «Лесная сказка»)

ПРИНЯТО:  
на Общем собрании работников  
Протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МБДОУ «ДСОВ  
«Лесная сказка»  
 О.А.Гребенникова  
Приказ № 74-од от «24» 04 2020 г.

**Положение**  
**о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения**  
**работника Муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Лесная сказка» к совершению**  
**коррупционных правонарушений**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Лесная сказка» (далее по тексту - Положение, Учреждение) к совершению коррупционных правонарушений, разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Учреждения, основной целью которого является предупреждение коррупции в Учреждении, а также повышение эффективности мер по противодействию коррупции.

1.3. Настоящее Положение устанавливает:

- порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление);
- порядок регистрации Уведомления;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении.

1.4. Работник Учреждения обязан уведомлять заведующего Учреждения обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка. Невыполнение работником данной должностной обязанности является правонарушением, влекущим для него применение меры дисциплинарного взыскания, либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1) коррупция:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом 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 либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

1.6. Работник Учреждения, 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 работодателя в соответствии с настоящим Положением.

## **2. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений**

2.1. При получении работником Учреждения предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить Работодателю Уведомление.

2.2. При нахождении работника вне пределов постоянного места работы о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан сообщить по любым доступным средствам связи, а по прибытии к постоянному месту работы незамедлительно в установленном порядке оформить Уведомление.

2.3. Уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных

правонарушений представляется в письменном виде за подписью заявителя в двух экземплярах по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.4. Анонимное Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений не может служить поводом для организации проверки.

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

3.1. К перечню сведений, которые указываются в Уведомлении, относятся:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество руководителя Учреждения, на имя которого направляется уведомление;
- 2) фамилия, имя, отчество, должность, структурное подразделение, 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 документы, имеющиеся у работника по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 9) уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

### **4. Регистрация уведомлений**

4.1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений регистрируется в день поступления.

4.2. Должностное лицо Учреждения, ответственное за 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.

4.3. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (приложение № 2), который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

4.4. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью заведующего Учреждения. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

4.5. 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.

4.6. На Уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

4.7. Первый экземпляр зарегистрированного Уведомления в день регистрации должностным лицом, ответственным за приём, регистрацию и учёт поступивших уведомлений, передаётся на рассмотрение не позднее рабочего дня, следующего за днём регистрации Уведомления. Второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего Уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации Уведомления.

4.8. Отказ в принятии у работника Уведомления недопустим.

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

5.1. В течение трех рабочих дней работодатель рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нём сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

5.2. Организация проверки содержащихся в Уведомлении сведений осуществляется

Комиссией по противодействию коррупции в МБДОУ «ДСОВ «Лесная сказка» (далее по тексту - Комиссия). По решению председателя Комиссии к проведению служебной проверки могут привлекаться эксперты и специалисты по отдельным направлениям служебной деятельности.

5.3. В ходе проверки определяется наличие в представленной работником Учреждения информации признаков состава коррупционного правонарушения, а также могут быть взяты объяснения у работника, сообщившего о факте склонения его к коррупционному правонарушению.

5.4. По решению работодателя работник, в отношении которого поступило уведомление, может быть временно отстранен от замещаемой должности на период проведения проверки с сохранением на этот период заработной платы по замещаемой должности.

5.5. Работодателем принимаются меры по защите работника Учреждения, уведомившего о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, в части обеспечения гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, стимулирующих выплат, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности на период рассмотрения представленного работником Уведомления.

5.6. 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.

5.7. Результаты служебной проверки сообщаются работодателю в форме письменного заключения Комиссии.

5.8. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, работодатель направляет копию Уведомления и материалов проверки для рассмотрения в правоохранительные органы.

5.9. Работник, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в Уведомлении о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

5.10. Решение Комиссии может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5.11. В случае если факт обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются работодателю для рассмотрения.

Приложение №1

к Положению о порядке уведомления работодателя о фактах  
обращения в целях склонения работника Муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад общеразвивающего вида «Лесная сказка»  
к совершению коррупционных правонарушений

Заведующему МБДОУ «ДСОВ «Лесная сказка»  
О.А.Гребенниковой

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 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) (Ф.И.О)

\_\_\_\_\_ (дата)

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

