

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 24 «ДРУЖБА»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЯЛТА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
(МБДОУ № 24)**

ПРИНЯТО  
решением общего  
собрания МБДОУ № 24  
протокол № 3  
от 29.09.2020 г.



**Положение  
о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника  
МБДОУ № 24 к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей  
известной работнику информации о случаях совершения коррупционных  
правонарушений**

Настоящее Положение определяет порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24 «Дружба» муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым (далее – Учреждение) к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

1. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению путем передачи его уполномоченному работодателем должностному лицу Учреждения (далее – уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

2. Работник Учреждения обязан незамедлительно в день обращения уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника Учреждения в командировке, в отпуске, вне места работы, он обязан уведомить работодателя незамедлительно в день прибытия к месту работы.

3. Уведомление должно содержать следующие сведения:  
фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику Учреждения в связи с исполнением им трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия) (если уведомление направляется работником Учреждения, указанным в пункте 10 настоящего Положения, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника Учреждения, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений);

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник Учреждения по просьбе обратившихся лиц;

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

4. Регистрация представленного уведомления в день его поступления производится в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации оформляется и ведется в МБДОУ № 24, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение Журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала регистрации.

5. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, в день его регистрации в Журнале регистрации, обязано выдать работнику Учреждения, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления, оформленным по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику Учреждения, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется в день его получения работнику Учреждения, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем или по его поручению уполномоченным структурным подразделением Учреждения.

7. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам Учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным лицом по поручению работодателя путем направления уведомлений в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности, проведения бесед с работником Учреждения, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника Учреждения пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

8. Уведомление направляется работодателем в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности не позднее 10 дней с даты его регистрации в Журнале регистрации. По решению работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

9. Проверка сведений о случаях обращения к работнику Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам Учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры Российской

Федерации, органами внутренних дел Российской Федерации, органами федеральной службы безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до работодателя.

10. Работник Учреждения, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в порядке, аналогичном настоящему Положению.

11. Государственная защита работника Учреждения, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

12. Работодателем принимаются меры по защите работника Учреждения, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику Учреждения гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником Учреждения уведомления.

к Положению о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника МБДОУ № 24 к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

**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 трудовых обязанностей)

каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

(дата, место, время, другие условия)

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 (подкуп, угроза, обман и т.д.),

а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

Лицо, направившее

уведомление \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее

уведомление \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

к Положению о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника  
МБДОУ № 24 к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной  
работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ**  
**уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению**  
**коррупционных правонарушений**

| № | Дата<br>регист<br>-<br>рации,<br>регист<br>-<br>рацио<br>н-ный<br>номер | Номер<br>и дата<br>талона<br>-<br>уведо<br>млени<br>я | Сведения о работнике, направившем<br>уведомление |                                             |               |                                 | Краткое<br>содержани<br>е<br>уведомлен<br>ия | Ф.И.О.<br>лица,<br>принявше<br>го<br>уведомле<br>ние |
|---|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------|---------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|   |                                                                         |                                                       | Ф.И.<br>О.                                       | Документ,<br>удостоверяю<br>щий<br>личность | Должно<br>сть | Контактный<br>номер<br>телефона |                                              |                                                      |
| 1 | 2                                                                       | 3                                                     | 4                                                | 5                                           | 6             | 7                               | 8                                            | 9                                                    |
|   |                                                                         |                                                       |                                                  |                                             |               |                                 |                                              |                                                      |

к Положению о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника  
МБДОУ № 24 к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной  
работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

| ТАЛОН-КОРЕШОК<br>№ _____                           |         |    | ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ<br>№ _____                      |         |    |
|----------------------------------------------------|---------|----|---------------------------------------------------|---------|----|
| 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)                          |         |    |
| _____                                              |         |    | «__» _____ 20__ г.                                |         |    |
| (подпись лица, получившего талон-уведомление)      |         |    | _____ (подпись работника, принявшего уведомление) |         |    |
| «__» _____ 20__ г.                                 |         |    | _____                                             |         |    |

