

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №19»**

ИНН 6606012767 КПП 668601001 ОГРН 1036600290187 Банк ООО КБ «Кольцо Урала»

Г. Екатеринбург/с 40703010800004000220 БИК 046577768 к/с 30101810500000000768

624087 Свердловская область, г. Верхняя Пышма,

п. Кедровое, ул. Классона, д. 3

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего

МАДОУ «Детский сад №19»

Е.Н. Капитановой

от «12» 2017 г. № 40



**Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника  
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №19» к совершению коррупционных правонарушений или о  
ставшей известной работнику информации о случаях совершения  
коррупционных правонарушений**

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования заведующего работниками Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №19» (далее МАДОУ) о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.
2. Работники обязаны незамедлительно уведомлять заведующего обо всех фактах совершения коррупционных правонарушений. В случаях нахождения работника в командировке, в отпуске, вне места работы он обязан уведомить заведующего незамедлительно с момента прибытия на место работы.
3. Невыполнение работником обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Положения, является правонарушением, влекущим привлечение его к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
4. Работник, которому стало известно о факте совершения коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом заведующего с соблюдением процедуры, определенной настоящим Положением (Приложение № 1).
5. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:
  - фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
  - описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
  - подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник 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.
6. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати учреждения. Форма журнала прилагается (приложение № 2). Ведение журнала в учреждении возлагается на

секретаря (должностное лицо).

7. Должностное лицо обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работников, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

8. Организация проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, осуществляется лицом назначенным заведующим. При необходимости заведующая направляет Уведомление начальнику ООА СГО Управление образования с указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

9. Государственная защита работника, 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 в связи с исполнением служебных 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".

Заведующему  
МАДОУ «Детский сад № 19»  
Капитановой Е.Н.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность работника,

\_\_\_\_\_  
место жительства, 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  
\_\_\_\_\_  
служебных 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)

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

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения**  
**работника к совершению коррупционных правонарушений**  
**МАДОУ «Детского сада № 19»**

№ п/п	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона- уведомления)	Сведения о работнике, направившем уведомление					Краткое содержа- ние уведомле- ния	Ф.И.О. лица, принявшего уведомле- ние
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение	должность	контактный номер телефона	личная подпись		