

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 61

620142, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д.129А, тел.(343)210-55-33, адрес эл. почты  
mbdou61\_len@mail.ru

**СОГЛАСОВАНО**

Общим собранием работников  
коллектива  
МБДОУ детский сад №61  
Протокол № 02 от 12.02.2020

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий  
МБДОУ детский сад № 61  
О.В.Вахрушева  
Приказ № 43-А от 04.03.2020



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ  
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА К  
СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННОГО ПРАВОНАРУШЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКИЙ САД № 61**



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 61 (далее – МБДОУ д\с № 61, Учреждения) и других локальных актов Учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) (далее – работодатель), о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МБДОУ д\с № 61.

1.4. Работник МБДОУ д\с № 61, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством

## 2. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МБДОУ д\с № 61 к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Работник МБДОУ д\с № 61 обязан уведомить работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения по форме, указанной в приложении № 1.

2.2. В случае если работник МБДОУ д\с № 61 находится не при исполнении должностных обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

персональные данные работника, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактный телефон);

фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

сущность предполагаемого правонарушения (действие (бездействие),



которое должен совершить (совершил) работник, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия;

дата и место произошедшего склонения к правонарушению;

сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

информация об уведомлении работником Учреждения органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;

дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

2.5. Работник МБДОУ д\с № 61, которому стало известно о факте обращения к другим работникам Учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в порядке, установленном настоящим Положением.

### 3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление работника МБДОУ д\с № 61 подлежит обязательной регистрации.

Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений.

Уведомление регистрируется в день его поступления. В случае представления уведомления работником МБДОУ д\с № 61 регистрация производится незамедлительно в его присутствии.

Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику МБДОУ д\с № 61 для подтверждения принятия и регистрации сведений.

3.2. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.3. Регистрация представленного уведомления производится в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника МБДОУ д\с № 61 к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал учета) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Ведение и хранение Журнала учета, а также регистрация уведомлений



осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений, в МБДОУ д\с № 61.

3.4. В случае если из уведомления работника следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, работодатель направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

3.5. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

4. Порядок организации и проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении

4.1. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения руководителю МБДОУ д\с № 61.

4.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений, в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Проверка включает в себя опрос работника, подавшего уведомление, получение от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, при которых поступило обращение к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4.3. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника МБДОУ д\с № 61 к совершению коррупционных правонарушений или о совершении правонарушения иными лицами осуществляется подготовка материалов, связанных с фактом обращения, для их направления работодателем в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.



\_\_\_\_\_  
(наименование должности представителя нанимателя (работодателя))

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

от \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работника учреждения, контактный телефон)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения работника к совершению  
коррупционных правонарушений

Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к  
коррупционному правонарушению (далее – склонение к правонарушению) со  
стороны \_\_\_\_\_

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о лице, склоняющем  
к правонарушению)

Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

Выгода, преследуемая работником Учреждения, предполагаемые  
последствия

Склонение к правонарушению произошло в \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(город, адрес)

Склонение к правонарушению производилось \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)  
К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)  
Для разбирательства по существу представляют интерес следующее

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

\_\_\_\_\_

(дата заполнения уведомления)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Подтверждаю, что мною уведомлены органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО)

Уведомление зарегистрировано «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ  
о фактах обращения в целях склонения работников МБДОУ д\с № 61  
к совершению коррупционных правонарушений

№	Дата регистрации уведомления	ФИО, должность и подпись лица, подавшего уведомление	ФИО и подпись лица, принявшего уведомление