

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ Паутова Т.Н.
« » 2015 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБДОУ № 101
_____ Трубникова М.Ю.
« » 2015 года

**Порядок уведомления
о фактах обращения в целях склонения работников
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Общие положения

- 1.1. Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работников МБДОУ № 101, разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
- 1.2. Обязанность уведомлять обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключение 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 заведующего в соответствии с Порядком.

2. 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 правонарушений
(далее- уведомление).
Уведомление (приложение № 1) к Порядку представляется в письменном виде в двух экземплярах.

3. 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 подписано работником с указанием даты его составления.

4. Регистрация уведомлений

4.1. Должностное лицо ДОУ, 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 ДОУ, 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.

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.

Формы уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения

_____ (Ф.И.О., должность уполномоченного лица)

От _____

(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 должностных 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)

ТАЛОН УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомление принято «__» _____ 20__ г.

от _____

(Ф.И.О. работника)

Краткое содержание
уведомления: _____

Уведомление принято:

(Подпись лица принявшего уведомление)

(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)

Входящий № по журналу _____ от «__» _____ 20__ г.

Подпись лица, получившего талон корешок
талон корешок

Ф.И.О. лица получившего

Талон корешок

Уведомление принято: «__» _____ 20__ г. входящий № по журналу _____

Ф.И.О. должность лица, принявшего уведомление

подпись

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника МБДОУ № 101 к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата получения уведомления	Ф.И.О. лица уведомляющего о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений	краткое содержание уведомления	Ф.И.О. принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление

Список лиц, ознакомленных с порядком

уведомления о фактах обращения в целях склонения работника МБДОУ № 101 к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Ф.И.О.	должность	подпись
1	Константинова Н.А.	Младший воспитатель	
2	Никитина О.А	Младший воспитатель	
3	Крючкова А.А.	Младший воспитатель	
4	Брежунова А.А.	Младший воспитатель	
5	Самедова Т.М.	Младший воспитатель	
6	Козлова Е.И.	Младший воспитатель	
7	Митилева В.В.	Младший воспитатель	
8	Потанина А.А.	Младший воспитатель	
9	Пахоменка К.А.	Младший воспитатель	
10	Агапитова Т.В.	Воспитатель	
11	Агеева Н.А.	Воспитатель	
12	Андриешь М.В.	Воспитатель	
13	Асгерова А. А.	Воспитатель	
14	Алексеева Л.А.	Воспитатель	
15	Александрова Ю.И.	Воспитатель	
16	Алексеева З.В.	Воспитатель	
17	Асеева Е.С.	Воспитатель	
18	Велиева О.С.	Воспитатель	
19	Демьянюк М.П.	Воспитатель	
20	Дружинина И.А.	Воспитатель	
21	Ерохина С.В.	Воспитатель	
22	Завадская Н.А.	Воспитатель	
23	Семакова О.В.	Воспитатель	
24	Сорокина И.В.	Воспитатель	
25	Старопапова Т.Е.	Воспитатель	
26	Красавцева Н.Н.	Воспитатель	
27	Паутова Т.Н.	Воспитатель	
28	Мельничук Л.А.	Воспитатель	
29	Ковальницкая Н.А.	Воспитатель	
30	Ситугина Ж.В.	Воспитатель	
31	Шитохина Ж.Е.	Воспитатель	
32	Каменецакая В.Г.	Воспитатель	
33	Лебедева М.С.	Воспитатель	
34	Миронова Н.В.	Логопед	
35	Паулаускене К.А.	Зав.складом III	
36	Жукова В.И.	делопроизводитель	
37	Павлова В.А.	Шеф-повар	
38	Подольская О.В.	Повар	
39	Родак А.А.	Рабочая кухни	
40	Варягина В.И.	Уборщица служ. пом.	
41	Павлов П.А.	РКОЗ	

42	Рекун М.А.	Рабочая по стирке и ремонту одежды	
43	Родина Л.А.	Зав.складом мат.ценностей	
44	Лисишина О.В.	Зам.зав по АХР	
45	Хлапова Л.А.	сторож	
46	Сивков А.А.	сторож	
47	Колесникова Н.В.	Рабочая по стирке и ремонту одежды	
48	Иванова А.И.	сторож	
49	Нескоромный С.В.	РКОЗ	
50	Дьяченко К.И.	РКОЗ	
51			
52			
53			
54			
55			