

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности  
по физическому направлению развития детей № 30»

Адрес: 623794, Свердловская область, Артёмовский район, п. Буланаш, ул. Комсомольская, 14а  
ИНН 6602007886 КПП 667701001  
Телефон: 8(34363)-55-162 E-mail: [zhuravushka30@mail.ru](mailto:zhuravushka30@mail.ru)

Принято:  
Решением Совета Учреждения  
Протокол № 29 от 24.12.2021 г.

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ № 30  
Е.А. Федулова  
Приказ № 69-д от 24.12.2021 г.



**ПОРЯДОК**  
уведомления работодателя о фактах склонения  
к коррупционным правонарушениям  
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном  
учреждении «Детский сад с приоритетным осуществлением  
деятельности по физическому направлению развития детей № 30»

## **Порядок уведомления работодателя о фактах склонения к коррупционным правонарушениям в МБДОУ № 30**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей № 30» (МБДОУ № 30) к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником МБДОУ № 30 о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление);

- порядок регистрации уведомлений;

- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

### **2. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ К РАБОТНИКУ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице заведующего МБДОУ № 30 обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку.

Не допускается подача анонимного уведомления либо составление уведомления от имени другого лица.

Первый экземпляр уведомления работник передает в комиссию по противодействию коррупции, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный председателем комиссии по противодействию коррупции, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне пределов места работы он обязан уведомить работодателя не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту работы.

2.4. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в МБДОУ № 30 на электронный адрес [zhuravushka30@mail.ru](mailto:zhuravushka30@mail.ru)

2.5. Невыполнение работником обязанности, предусмотренной пунктом 2.1. настоящего Порядка, является основанием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством.

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

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

- фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление с указанием наименования должности;

- дата, время, место, другие обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- способ склонения к коррупционным правонарушениям, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений;

- данные о лицах, обратившихся в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- иные сведения, которые необходимо сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- дата представления уведомления;

- подпись лица, представившего уведомление, и контактный телефон.

3.2. К уведомлению работник вправе приложить материалы, подтверждающие обстоятельства обращения.

### 4. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

4.1. Уведомления о фактах обращения в целях склонения работника Университета к совершению коррупционных правонарушений регистрируются в день поступления.

4.2. Журнал ведется комиссией по противодействию коррупции в МБДОУ № 30.

Регистрация уведомлений производится председателем комиссии по противодействию коррупции в МБДОУ № 30 в журнале учета уведомлений (Приложение 2), листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью заведующего МБДОУ № 30 и печатью.

В журнале указываются: порядковый номер уведомления; дата и время принятия уведомления; фамилия и инициалы лица, обратившегося с

уведомлением; дата и время передачи уведомления работодателю; краткое содержание уведомления; фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

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

4.4. Уведомление, поступившее по почте либо другим способом доставки документов, регистрируется в журнале регистрации уведомлений в день его поступления.

4.5. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

4.6. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение заведующему МБДОУ № 30 не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

4.7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

5.1. В течение трех рабочих дней заведующий МБДОУ № 30 рассматривает поступившее уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, принимает решение о проведении проверки, содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

5.2. 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. Результаты проверки сообщаются заведующему МБДОУ № 30 в форме письменного заключения.

В заключении указываются:

-результаты проверки представленных сведений;

-подтверждение или опровержение факта обращения;

-перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, заведующий МБДОУ № 30 направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

5.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу работника.

**Приложение № 1**  
к Порядку уведомления работодателя  
о фактах склонения к коррупционным  
правонарушениям в МБДОУ № 30

Заведующему МБДОУ № 30  
ФИО  
от ФИО, должность

Уведомление

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

я, \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. полностью, должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

гражданина(ки) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью, должность)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:  
(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №

(подпись ответственного лица)

**Приложение № 2**  
к Порядку уведомления работодателя  
о фактах склонения к коррупционным  
правонарушениям в МБДОУ № 30

Журнал регистрации  
уведомлений представителя нанимателя (работодателя)  
о фактах обращения в целях склонения работника  
к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Присвоенный регистрационный номер	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись подавшего уведомление	ФИО и подпись зарегистрировавшего лица
1	2	3	4	5	6