

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «КРЫЛЫШКИ»  
(МБДОУ ДЕТСКИЙ САД «КРЫЛЫШКИ»)**

---

ПРИНЯТО  
на общем собрании  
трудового коллектива  
протокол № 1 от 13.09 2022г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего МБДОУ  
«Детский сад «Крылышки»  
№ 129 от 13.09 2022г.  
\_\_\_\_\_ Г.Л. Бахрина



**Порядок  
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения  
работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения Детский сад «Крылышки» к совершению коррупционных  
правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся  
в них сведений**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками МБДОУ назначаемых на должность руководителем МБДОУ о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также порядок регистрации таких уведомлений и МБДОУ проверки содержащихся в них сведений.
2. Работник МБДОУ незамедлительно уведомляет работодателя о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
3. Уведомление работника МБДОУ обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) составляется на имя работодателя и передается (указывается отдел).

Уведомление составляется в письменной форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, которое должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество работника МБДОУ;
- должность работника МБДОУ Детский сад «Крылышки»;
- структурное подразделение работника МБДОУ;
- информацию о факте обращения в целях склонения работника МБДОУ к совершению коррупционного правонарушения.

- Информацию о факте обращения в целях склонения работника МБДОУ к совершению коррупционного правонарушения должна содержать:

- информацию о лице (лицах), склонявшем работника МБДОУ к совершению коррупционного правонарушения;
- сущность коррупционного правонарушения, к совершению которого склоняется работник МБДОУ;
- информацию о предполагаемом правонарушении (действие (бездействие) работника МБДОУ, к которому склоняется работник МБДОУ);
- дату и время представления уведомления (указывается отдел).

Работник МБДОУ, находящийся в командировке, отпуске, вне места исполнения своих трудовых обязанностей по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, обязан уведомить работодателя о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту исполнения своих трудовых обязанностей.

4. Работник МБДОУ, которому стало известно о факте обращения к иным работникам МБДОУ каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомить об этом работодателя с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

5. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления работниками, в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника МБДОУ к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

6. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается работнику МБДОУ на руки под роспись в графе Журнала, либо направляется по почте с уведомлением о получении. Запись о направлении копии уведомления по почте также вносится в графу Журнал.

7. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью МБДОУ.

8. Журнал подлежит хранению в течение 3 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

9. Организация проведения проверки сведений, указанных в уведомлении, осуществляется комиссией МБДОУ по соблюдению требований работников МБДОУ и урегулированию конфликта интересов.

7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение десяти рабочих дней с момента принятия решения.

8. По результатам проверки сведений, содержащихся в уведомлении, составляется письменное заключение.

В заключении указываются: состав комиссии, сроки проведения проверки, обстоятельства послужившие основанием для проведения проверки, доказательства, подтверждающие либо опровергающие доводы обратившегося с уведомлением лица, а

также причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника МБДОУ к совершению коррупционных правонарушений, меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

11. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения работника МБДОУ к совершению коррупционных правонарушений работодатель, с учетом заключения по результатам проверки, в течение двух рабочих дней принимает следующие решения:

- о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника МБДОУ к совершению коррупционных правонарушений;
- об исключении возможности принятия составителем уведомлений (другими работниками МБДОУ единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;
- о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

13. Работодатель в недельный срок сообщает работнику МБДОУ, подавшему уведомление, о принятом решении.

14. В случае несогласия с решением, принятым работодателем, работник МБДОУ может его обжаловать в установленном действующем законодательством порядке.

Приложение № 1 к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МБДОУ к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений

Заведующему МБДОУ Детский сад «Крылышки»

### УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

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

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

\_\_\_\_\_  
(перечислить, в чем склонение к коррупционным действиям)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

