

Принято  
на общем собрании работников  
МБДОУ «Буденовский д/с  
«Солнышко»  
Протокол от 31.08. 2024 г. № 2

«Утверждено»  
Заведующий МБДОУ «Буденовский  
д/с «Солнышко»  
\_\_\_\_\_  
Н.А. Рутц  
Приказ от 02.09. 2024 № 31

## Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

1. Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями) и устанавливает процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений; перечень сведений, содержащихся в уведомлении; организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Настоящий Порядок распространяется на всех работников МБДОУ «Буденовский детский сад «Солнышко» (далее – ДОУ).

3. К коррупционным нарушениям относятся:

- злоупотребление служебным положением;
- дача или получение взятки;
- злоупотребление полномочиями;
- коммерческий подкуп либо незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных преимущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное представление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

4. Работник ДОУ обязан уведомлять работодателя:

- о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является должностной обязанностью каждого работника ДОУ, невыполнение которой влечет привлечение его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Исключение составляют лишь случаи, когда по данным фактам проведена или проводится проверка и работодателю, органам прокуратуры или другим государственным органам уже известно о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

5. Уведомление оформляется в письменной форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

Работник предоставляет уведомление не позднее дня, следующего за днем обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению

коррупционного правонарушения, а если такое обращение поступило в нерабочее время и/или при нахождении его вне места работы, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту работы.

Поступившее уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 2 к настоящему Порядку).

6. Поступившее уведомление рассматривается в течение трёх рабочих дней, принимается решение о проведении проверки содержащихся в нём сведений и определяется комплекс мероприятий по проведению данной проверки и письменного заключения об её итогах.

7. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков административного правонарушения или преступления, копия уведомления и материалы проверки направляются в органы прокуратуры.

8. Работник, уведомивший о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, органы прокуратуры или другие государственные органы, обязан в письменной форме не позднее одного рабочего дня, следующего за днём обращения в эти органы, сообщить об этом работодателю. По такой информации проверка не проводится.

9. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранится в ДОУ.

Приложение 1  
к Порядку уведомления о фактах  
обращения в целях склонения работника  
к совершению коррупционных правонарушений

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_  
Ф., И., О., занимаемая должность

Настоящим уведомляю об обращении ко мне гражданина \_\_\_\_\_

Ф., И., О., дата, время, место  
в целях склонения меня к совершению коррупционных и иных правонарушений, а  
именно \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указываются обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению  
коррупционных и иных правонарушений, характер обращения)

Дата

ПОДПИСЬ

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах обращений в  
целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность ответственного лица

Приложение 2  
к Порядку уведомления о фактах  
обращения в целях склонения работника  
к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ  
учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника к  
совершению коррупционных правонарушений

Порядковый номер уведомления	Дата и время принятия уведомления	Ф.И.О. работника, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомления	Подпись лица, принявшего уведомление