

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБДОУ д/с № 43
(протокол от 12.01.2026 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/с № 43

Назаренко Н.С.
Приказ № 37 от 12.01.2026

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 43» О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В
ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 43» о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее-Порядок) 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 предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава МБДОУ и других локальных актов МБДОУ.

1.2. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления заведующего МБДОУ, 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 Порядка распространяется на всех работников МБДОУ.

1.4. Работник МБДОУ, не выполнивший обязанность по уведомлению заведующего о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Порядок уведомления заведующего о фактах обращения в целях склонения работника МБДОУ к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Работник МБДОУ обязан уведомить заведующего 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 к настоящему Порядку.

2.2. В случае если работник МБДОУ находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить руководителя 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 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 МБДОУ к совершению коррупционных правонарушений.

2.5. Работник, которому стало известно о факте обращения к другим работникам МБДОУ в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом заведующего в порядке, установленном настоящим Порядком.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление работника МБДОУ подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Уведомление регистрируется в день поступления по почте либо представления курьером. В случае представления уведомления работником регистрация производится незамедлительно в его присутствии. Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику МБДОУ для подтверждения принятия и регистрации сведений.

3.2. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в МБДОУ обеспечивает конфиденциальность и сохранность 3 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 к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал учета) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Журнал учета оформляется и ведется в МБДОУ, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Ведение и хранение Журнала учета, а также регистрация уведомлений осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в МБДОУ. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала учета.

3.4. В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая: – входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в Журнал учета); – подпись и расшифровку фамилии лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.5. 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, руководитель незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

3.6. 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 заведующему МБДОУ.

4.2. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется путем направления уведомлений в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, проведения бесед с работником МБДОУ, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника МБДОУ пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

4.3. Уведомление направляется в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению заведующего МБДОУ уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции. В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в 4 сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

4.4. Работник МБДОУ, которому стало известно о факте обращения к иному работнику МБДОУ в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом заведующему МБДОУ в настоящем порядке.

4.5. Проверка сведений о случаях обращения к работнику МБДОУ в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о порядке уведомления
руководителя о фактах обращения в целях
склонения к совершению коррупционных правонарушений

Заведующему МБДОУ д/с № 43
Н.С. Назаренко

от _____
(Ф.И.О, должность работника,
контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ о фактах обращения
в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений**

1. 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)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____

_____(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

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

4. Выгода, преследуемая работником МБДОУ, предполагаемые последствия _____

5. Склонение к правонарушению произошло в ____ час. ____ мин. " ____ " _____ 20 ____ г. в _____

(город, адрес)

6. Склонение к правонарушению производилось _____

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица _____

(указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)

8. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие сведения: _____

_____(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 № _____
(подпись, ФИО, должность специалиста)