



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ № 47 г. Кола  
И.А. Хмарская  
Приложение № 4  
к приказу № 40 от 08.08.2014

ПОРЯДОК  
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ  
РАБОТНИКОВ ДОУ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

## **I. Общие положения**

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МДОУ детского сада № 47 (далее ДОУ), к совершению коррупционных правонарушений разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.
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 работодателя в соответствии с Порядком.
4. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить должностному лицу организации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
5. Уведомление (приложение к Порядку) представляется работником в письменном виде:
  - a) на имя руководителя ДОУ –или/и работнику, его замещающему.

## **II. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении**

6. В уведомлении указываются:
  - 1) должность, фамилия, имя, отчество работодателя, на имя которого направляется уведомление;
  - 2) фамилия, имя, отчество, 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 правонарушений документы.Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

## **III. Порядок регистрации уведомлений**

7. Уведомления от работников, замещающих должности руководителя в день их поступления либо на следующий рабочий день регистрируются в порядке, установленном для регистрации обращений граждан.
  8. В организациях регистрация уведомлений, полученных на личном приеме, поступивших по почте либо по информационным системам общего пользования, осуществляется в порядке регистрации, аналогичном порядку регистрации обращений граждан и организаций в ДОУ.
  9. Отказ в принятии уведомления должностным лицом недопустим.
  10. При подаче уведомления на личном приеме по просьбе работника ему выдается копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления.
  11. Работодатель 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.
-

Приложение 1  
к Порядку уведомления работодателя о фактах  
обращения в целях склонения работников ДОУ,  
к совершению коррупционных правонарушений  
(Рекомендуемый образец)

Руководителю (директору) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, 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 служебных обязанностей

\_\_\_\_\_ каких-либо лиц в целях склонения его к совершению

\_\_\_\_\_ коррупционных правонарушений)

\_\_\_\_\_ (дата, место, время)

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,

\_\_\_\_\_ а также информация об отказе

\_\_\_\_\_ (согласии) работника принять предложение лица о совершении

\_\_\_\_\_ коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

Приложение 1  
к Порядку уведомления работодателя о фактах  
обращения в целях склонения работников ДОУ,  
к совершению коррупционных правонарушений  
(Рекомендуемый образец)

**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	Ф.И.О. подавшего уведомление	Подпись подавшего уведомление	Ф.И.О. регистратора	Подпись регистратора
1	2	3	4	5	6	7