



Администрация
города Нижнего Новгорода
департамент образования

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад
№ 28»

603050, город Нижний Новгород,
ул. Василия Иванова, дом 20 А,
8(831)2654854
ds28_nn@mail.52gov.ru

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего
от 01.04.2025 года № 63/1



ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 28» К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок уведомления работодателя работником МАДОУ «Детский сад № 28» о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту Порядок) разработан в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ (ред. от 28.12.2024) «О противодействии коррупции» в целях реализации мер по предупреждению коррупции и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником МАДОУ «Детский сад № 28» 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

Работник обязан незамедлительно уведомлять работодателя в лице руководителя МАДОУ «Детский сад № 28» обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению должностным

положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконного предоставления такой выгоды работнику, склонения к совершению иных коррупционных правонарушений (далее – коррупционные правонарушения);

Работник также обязан уведомлять органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Об уведомлении указанных органов работнику необходимо сообщить в уведомлении работодателю.

При нахождении работника в командировке, в отпуске, вне места работы по иным основаниям сотрудник обязан уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

Настоящий Порядок применяется также и в случае, если от работника поступило уведомление о фактах совершения другими работниками муниципального предприятия/учреждения коррупционных правонарушений.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает сотруднику, ответственному за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Второй экземпляр уведомления с подписью сотрудника, ответственного за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. Сотрудник, ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений обеспечивает:

- регистрацию уведомлений путем внесения записей в журнал регистрации;
- передачу зарегистрированных уведомлений на рассмотрение руководителю МАДОУ «Детский сад № 28»;
- организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2.4. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес МАДОУ «Детский сад № 28» заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

2.5. В случае поступления заказного письма в адрес МАДОУ «Детский сад № 28» оно подлежит передаче сотруднику, ответственному за организацию

работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, для регистрации.

2.6. Работник, уведомивший работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работодателем принимаются меры по защите работника, сообщившего о коррупционных правонарушениях в соответствии с настоящим Порядком, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности, в период рассмотрения представленного работником уведомления.

3. Перечень сведений, которые указываются в уведомлении

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

- фамилия, имя, отчество работника, представившего уведомление;
- должность, замещаемая в МАДОУ «Детский сад № 28»;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- характер обращения;
- данные о лицах, обратившихся к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- иные сведения, которые работник считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- дата представления уведомления;
- подпись работника, представившего уведомление, и контактный телефон.

3.2. К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

4. Порядок регистрации уведомлений

4.1. Уведомления регистрируются сотрудником, ответственным за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений производится в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя МАДОУ «Детский сад № 28», и печатью.

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

4.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение работодателю не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

5. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

5.1. В течение трех рабочих дней работодатель МАДОУ «Детский сад № 28» рассматривает поступившее уведомление, 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, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются работодателю в форме письменного заключения.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, работодатель МАДОУ «Детский сад №28» 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.

Принято на Общем собрании работников (протокол № 1 от 01.04.2025г.)

Приложение № 1

к Порядку уведомления работодателя работником
МАДОУ «Детский сад № 28» о фактах обращения
к нему в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 28»

Н.А.Романовой

ОТ _____

(ФИО, должность работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения работника МАДОУ «Детский сад № 28» к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О
противодействии _____
коррупции»
я, _____

(ФИО, должность работника)

настоящим уведомляю об обращении ко мне _____
(дата, место, время)

гр. _____
(данные о лицах, обратившихся к работнику: ФИО, место работы и т.д.)

в целях склонения меня к совершению действий коррупционного характера, а
именно:

(указать характер обращения, перечислить факты и обстоятельства склонения к совершению коррупционных
правонарушений; указать иные сведения, которые работник считает необходимым сообщить)

О факте склонения к совершению коррупционного правонарушения сообщено

(указывается информация о сообщении о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения в
органы прокуратуры или другие государственные органы)

Дата _____

Подпись _____

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«__» _____ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)

Приложение № 2

к Порядку уведомления работодателя
работником МАДОУ «Детский сад № 28»
о фактах обращения к нему в целях
склонения к совершению коррупционных
правонарушений

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
работников МАДОУ «Детский сад № 28» к совершению коррупционных
правонарушений

№ п\п	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание

Прошнуровано, пронумеровано, скреплено печатью
5 (*два*) листов

Заведующий *Н.А. Романова* Н.А. Романова

