Колоскова Галина Викторовна
Подписан цифровой подписью: Колоскова Галина Викторовна
DN: O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕ, CN=Колоскова Галина Викторовна, E=sad_buratino2018@mail.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Расположение:
Дата: 2026.06.24 11:31:44+10'00'
Foxit PDF Reader Версия: 12.1.1

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол от 02.10.2020 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОБУ
д/с «Буратино» с. Михайловка
_____ Г.В. Колоскова
Приказ от 02.10.2020 г. № 60-Д/1

Положение
о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МДОБУ д/с «Буратино» с. Михайловка Михайловского муниципального района, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, к совершению коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МДОБУ д/с «Буратино» с. Михайловка, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно - МДОБУ, работники, Порядок), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Обязанность уведомлять заведующего (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 заведующего (работодателя) в соответствии с Порядком.

II. Порядок уведомления заведующего (работодателя)

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 в должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

Уведомление (приложение № 1 к Порядку) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

5. В уведомлении указывается:
1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;
2) фамилия, имя, отчество (при наличии), 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.

IV. Регистрация уведомлений

6. Должностное лицо организации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

7. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников МДОБУ д/с «Буратино» к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно приложению № 2 к Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление. Представленная информация является конфиденциальной.

8. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, докладывается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

9. Заведующий (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 МДОБУ д/с «Буратино» с. Михайловка,
созданных для выполнения задач, поставленных перед
Министерством труда и социальной защиты
Российской Федерации, к совершению
коррупционных правонарушений,
утверждён приказом от 02.10.2020 г. № 60-Д/1

Рекомендуемый образец

Заведующему МДОБУ д/с «Буратино»

_____

_____

(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 должностных 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)

Регистрация: № _____ от "__"_____20__г.

Приложение № 2
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
работников МДОБУ д/с «Буратино» с. Михайловка,
созданных для выполнения задач,
поставленных перед Министерством труда
и социальной защиты Российской Федерации,
к совершению коррупционных правонарушений,
утверждён приказом от 02.10.2020 г. № 60-Д/1

Журнал

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях

склонения работников МДОБУ д/с «Буратино» с. Михайловка

к совершению коррупционных правонарушений

Начат: «__»_____20__г.

Окончен:«__»_____20__г.

На «___» листах

№ п/п	**Регистрационный номер уведомления**	**Дата и время регистрации уведомления**	**Ф.И.О., должность подавшего уведомление**	**Краткое содержание уведомления**	**Количество листов**	**Ф.И.О. регистрирующего уведомление**	**Подпись регистрирующего уведомление**	**Подпись подавшего уведомление**	**Особые отметки**
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10