



Департамент образования администрации города Нижнего Новгорода

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 62»  
(МАДОУ «Детский сад № 62»)

ПРИКАЗ

22.07.2021

№ 90 – о.д.

Об утверждении Порядка уведомления  
работодателя о фактах обращения  
в целях склонения работника  
МАДОУ «Детский сад № 62»  
к совершению коррупционных правонарушений

В целях реализации положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года  
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

приказываю:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МАДОУ «Детский сад № 62» к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 1).
2. Утвердить форму уведомления о фактах обращения в целях склонения работника МАДОУ «Детский сад № 62» к совершению коррупционного правонарушения (Приложение 2).
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника МАДОУ «Детский сад № 62» к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 3).
4. Заместителю заведующего Смолиной Н.В.:
  - 4.1. Разместить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МАДОУ «Детский сад № 62» к совершению коррупционных правонарушений на официальном сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет» в срок до 02.08.2021 года.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Н.Ю. Синева

С приказом ознакомлены:

№ п/п	ФИО сотрудника	Должность	Дата	Роспись
1.	Смолина Н.В.	зам. зав.	22.07.2021	
2.	Анохина С.В.	зам. зав.	22.07.2021	
3.	Самойлова Е.Е.	маршевец	22.07.2021	
4.	Купцова Н.К.	восп. - 16	22.07.2021	
5.	Тюрина М.А.	мл. восп.	22.07.21	
6.	Талышова С.А.	восп. - 16	22.07.21	

7.	Dieta a.c.	ms. boc -16	22.07.21	ms. boc -16	22.07.21	ms. boc -16
8.	Quisquama Ob	Beem -15	22.07.21	Beem -15	22.07.21	Beem -15
9.	La somnaria 21.10	boc -16	22.07.21	boc -16	22.07.21	boc -16
10.	Marcehobi 21.10	ms. boc -16	22.07.21	ms. boc -16	22.07.21	ms. boc -16
11.	Consejo 1.10	ms. boc -16	22.07.21	ms. boc -16	22.07.21	ms. boc -16
12.	Deputada 1.10	boc -16	22.07.21	boc -16	22.07.21	boc -16
13.	Removida 2.10	boc -16	22.07.21	boc -16	22.07.21	boc -16
14.	Naturaleza 2.10	ms. boc -16	22.07.21	ms. boc -16	22.07.21	ms. boc -16
15.	Bozard 2.10	boc -16	22.07.21	boc -16	22.07.21	boc -16
16.	Cherera 2.10	ms. boc -16	22.07.21	ms. boc -16	22.07.21	ms. boc -16
17.	Bozard 2.10	boc -16	22.07.21	boc -16	22.07.21	boc -16
18.	Bozard 2.10	boc -16	22.07.21	boc -16	22.07.21	boc -16
19.	Bozard 2.10	ms. boc -16	22.07.21	ms. boc -16	22.07.21	ms. boc -16
20.	Bozard 2.10	boc -16	22.07.21	boc -16	22.07.21	boc -16
21.	Bozard 2.10	boc -16	22.07.21	boc -16	22.07.21	boc -16
22.	Bozard 2.10	boc -16	22.07.21	boc -16	22.07.21	boc -16
23.	Bozard 2.10	boc -16	22.07.21	boc -16	22.07.21	boc -16
24.	Bozard 2.10	boc -16	22.07.21	boc -16	22.07.21	boc -16
25.	Bozard 2.10	boc -16	22.07.21	boc -16	22.07.21	boc -16
26.	Bozard 2.10	boc -16	22.07.21	boc -16	22.07.21	boc -16
27.	Bozard 2.10	boc -16	22.07.21	boc -16	22.07.21	boc -16
28.	Bozard 2.10	boc -16	22.07.21	boc -16	22.07.21	boc -16
29.	Bozard 2.10	boc -16	22.07.21	boc -16	22.07.21	boc -16
30.	Bozard 2.10	boc -16	22.07.21	boc -16	22.07.21	boc -16
31.	Bozard 2.10	boc -16	22.07.21	boc -16	22.07.21	boc -16
32.	Bozard 2.10	boc -16	22.07.21	boc -16	22.07.21	boc -16

## **Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МАДОУ «Детский сад № 62» к совершению коррупционных правонарушений**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях реализации муниципальным учреждением/предприятием Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 62» (далее – МАДОУ «Детский сад № 62») мер по предупреждению коррупции и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником муниципального предприятия/учреждения (далее – работник) 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**

2.1 Работник обязан незамедлительно уведомлять работодателя в лице руководителя МАДОУ «Детский сад № 62» 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 № 62»;
- организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2.4. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес муниципального учреждения/предприятия заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

2.5. В случае поступления заказного письма в адрес МАДОУ «Детский сад № 62» оно подлежит передаче сотруднику, ответственному за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, для регистрации.

2.6. Работник, уведомивший представителя 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;
- должность, замещаемая в МАДОУ «Детский сад № 62»;
- 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 и контактный телефон.

К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника МАДОУ «Детский сад № 62» 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 сотрудника, ответственного за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, 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 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 обеспечивает направление копий 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.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работодателя)

ОТ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работника МАДОУ «Детский сад №

62»

с указанием адреса расположения рабочего места  
и контактного телефона)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о фактах обращения в целях склонения работника**  
**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 62»**  
**к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-Ф «О противодействии  
коррупции» я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работника муниципального учреждения)

настоящим уведомляю об обращении ко мне \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата, место, время)

гр. \_\_\_\_\_

(данные о лицах, обратившихся к работнику муниципального учреждения: 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 работника муниципального учреждения к  
совершению коррупционных правонарушений; указать иные сведения, которые работник муниципального учреждения  
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 \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«\_\_» \_\_\_\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО ответственного лица)

**Журнал**  
**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников**  
**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 62»**  
**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 И  
СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ

№ 7 ЛИСТОВ

Заведующий *Н.Ю. Синева* Н.Ю. Синева  
*07* 20*11* года

