

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 14 города Благовещенска»  
(МАДОУ «ДС № 14 г. Благовещенска»)

ПРИНЯТО  
решением трудового коллектива  
МАДОУ «ДС № 14 г. Благовещенска»  
Протокол № 5 от 03.07.2023



**Порядок уведомления руководителя  
МАДОУ «ДС №14 г. Благовещенска» о фактах  
обращения в целях склонения работника организации к  
совершению коррупционных правонарушений**

Благовещенск, 2023

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру направления руководителю МАДОУ «ДС №14 г.Благовещенска» (далее - организация) уведомления о фактах обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) и рассмотрения уведомлений.

2. Работник организации не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, направляет на имя руководителя организации уведомление, составленное по форме согласно приложению к настоящему порядку.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений.

3. Уведомление, поданное на имя руководителя организации, в день его поступления регистрируется должностным лицом или сотрудником организации, ответственным за противодействие коррупции в организации (далее - ответственное лицо), в журнале регистрации уведомлений (далее - Журнал).

В Журнале указываются регистрационный номер, дата поступления уведомления, фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника организации, подавшего уведомление, подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

Копия зарегистрированного уведомления вручается работнику организации под подпись в Журнале.

4. Ответственные лица обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника организации, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

5. Зарегистрированное уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается на рассмотрение руководителю организации.

6. Руководитель организации по результатам рассмотрения уведомления не позднее трех рабочих дней со дня регистрации уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений (далее - проверка).

7. Проверка проводится в срок, не превышающий 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня регистрации уведомления, ответственным лицом.

8. При проведении проверки ответственные лица вправе:

- 1) проводить беседы с работником организации, подавшим уведомление;
- 2) получать от работника организации пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;
- 3) изучать представленные работником организации материалы (при их наличии);

4) получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов.

9. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется руководителю организации для принятия в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней со дня окончания проверки, решения о направлении информации в правоохранительные органы.

10. Работник организации, направивший уведомление, уведомляется ответственным лицом о принятом руководителем организации решении в срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня окончания проверки.

Приложение 1  
к порядку уведомления руководителя МАДОУ  
«ДС № 14 г.Благовещенска» о фактах обращения  
в целях склонения работника организации к  
совершению коррупционных правонарушений

(наименование должности руководителя)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(должность, телефон работника организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения к совершению  
коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к совершению коррупционного правонарушения (далее - склонение к правонарушению) со стороны

(указываются все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем (склонявшем) к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством \_\_\_\_\_  
(указывается способ склонения к правонарушению: подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, иные способы)

4. Склонение к правонарушению произошло « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут.

5. Склонение к правонарушению производилось \_\_\_\_\_

(указываются обстоятельства склонения

к коррупционному правонарушению: телефонный разговор, личная встреча,

почтовое отправление, иные обстоятельства)

6. Сведения о направлении работником организации сообщения о склонении его к правонарушению в правоохранительные органы \_\_\_\_\_

Приложение: \_\_\_\_\_  
(перечень прилагаемых материалов)

(дата заполнения уведомления)

(подпись работника организации)

Дата регистрации уведомления: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Регистрационный номер уведомления: \_\_\_\_\_

(должность)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
лица, зарегистрировавшего уведомление)