

## ПОРЯДОК

### **уведомления работодателя (его представителя) о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя (его представителя) о фактах обращения в целях склонения работников, замещающих отдельные должности на основании трудовых договоров в МБДОУ д/с № 39, к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) устанавливает процедуру уведомления работниками, замещающими должности, включенные в перечень должностей в организациях, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 сентября 2013 г. № 1070 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 февраля 2014 г., регистрационный № 31290) (далее соответственно - работники, организация), работодателя (его представителя) (далее - работодатель) о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и регистрации указанных уведомлений.

2. Работник обязан уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в трехдневный срок с момента, когда ему стало известно о фактах такого обращения.

3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с Положением.

4. Работник, работодателем которого является организация, составляет уведомление на имя руководителя организации и передает его в структурное подразделение (должностному лицу) организации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

5. В случае, если уведомление не может быть передано работником непосредственно работодателю, уведомление направляется им по почте с уведомлением о вручении в сроки, установленные пунктом 2 Порядка.

6. Уведомление составляется письменно по образцу согласно приложению № 1 к Порядку и должно содержать следующие сведения: должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, на имя которого направляется уведомление; должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), контактный номер телефона работника; обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения; сущность предполагаемого коррупционного правонарушения; способ склонения к совершению коррупционного правонарушения; дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения сведения. Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

8. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работник одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием сведений, содержащихся в таком уведомлении, работодателю.

9. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал). Журнал ведется сотрудником организации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений по форме согласно приложению № 2 к Порядку. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати организации и подписью соответствующего должностного лица.

10. Копия зарегистрированного в соответствии с Порядком уведомления выдается работнику на руки, либо направляется ему по почте письмом с уведомлением о вручении.

11. В день регистрации уведомления должностное лицо организации, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений обеспечивает доведение до руководителя организации информации о регистрации уведомления. Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений после регистрации уведомления организует проверку содержащихся в уведомлении сведений, путем проведения бесед с работником, подавшим уведомление, получение от работника пояснений по сведениям, указанным в уведомлении, и осуществляет подготовку

документов для направления уведомления со всеми представленными работником дополнительными сведениями, документами и материалами, касающимися информации, изложенной в уведомлении, в органы прокуратуры и правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

К Порядку уведомления  
работодателя (его представителя)  
о фактах склонения работника  
к совершению коррупционных  
правонарушений

Образец

---

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, на имя которого направляется уведомление

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, должность, контактный номер телефона)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о фактах обращения в целях склонения работника, замещающего отдельную должность на основании трудового договора в организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Министерством образования и науки Российской Федерации, к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения)

2. \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения)

3. \_\_\_\_\_  
(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

4. \_\_\_\_\_  
(способ склонения к совершению коррупционного правонарушения)

5. \_\_\_\_\_  
(дополнительные сведения, имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения)

---

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Регистрационный: № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(должность лица, зарегистрировавшего уведомление) (подпись)

Приложение № 2  
К Порядку уведомления работодателя  
(его представителя) о фактах склонения  
работника к совершению  
коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников**  
**к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Регистрационный № уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О. должность работника, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Ф.И.О., регистрирующего уведомления	Подпись регистрирующего уведомления	Отметка о получении копии уведомления заявителем (подпись заявителя)	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Начат: «\_\_» \_\_\_\_

Окончен: «\_\_» \_\_\_\_