

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Аксайского  
района Центр развития ребенка - детский сад 1 категории № 6 «Теремок»  
346720, Ростовская область, г. Аксай, ул. Стекольная, 82  
тел: 8 (86350) 4 26 26; факс 5 00 74  
ИНН 6102009331 КПП 610201001  
email: [mdou-d@yandex.ru](mailto:mdou-d@yandex.ru)

---

## ПРИКАЗ

от «27» января 2020 года

№ 4/5  
«Об утверждении  
Порядка уведомления»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О  
противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию  
мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08 ноября 2013г., Министерства  
труда и социальной защиты РФ,  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника  
МБДОУ – д/с № 6 «Теремок» к совершению коррупционных нарушений (далее — Порядок  
уведомления).
2. Утвердить форму Уведомления работников о фактах коррупционных действий.
3. Завести журнал регистрации уведомлений о фактах обращения работников в целях их  
склонения к совершению коррупционных правонарушений.
4. Ознакомить работников с Порядком уведомления.

Заведующий МБДОУ – д/с № 6 «Теремок»



С.В.Бондаренко

Принято:  
Педагогический совет  
МБДОУ – д/с № 6 «Теремок»  
Протокол № 5 от 27.01.20

Утверждаю:  
Заведующий  
МБДОУ – д/с № 6 «Теремок»  
С.В.Бондаренко  
Приказ № 415 от 27.01.20

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ  
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКОВ К  
СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ  
МБДОУ – Д/С № 6 «ТЕРЕМОК»**

### **1. Общие положения**

1.1. Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Аксайского района Центра развития ребёнка – детского сада 1 категории № 6 «Теремок» (далее — ОУ), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Обязанность уведомлять 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.

1.3. Работник МБДОУ – д/с № 6 «Теремок», 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, обязан уведомлять об этом руководство организации.

### **2. Порядок уведомления руководства образовательного учреждения**

2.1. 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 структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее — Уведомление).

### **3. Перечень сведений, содержащихся в Уведомлении**

3.1. В Уведомлении указывается:

- Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;
- Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- Все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- Сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- Способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- Дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- Обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- Дополнительные документы имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

#### **4. Регистрация уведомлений**

4.1. Должностное лицо образовательного учреждения, 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.

4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее — Журнал) который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. 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.

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

4.4. Руководство образовательного учреждения 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.