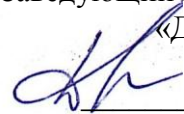


СОГЛАСОВАНО:

Профсоюзным комитетом МБДОУ ПМО СО
«Детский сад № 51»
(протокол от 10.10.2025 № 67)

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ ПМО СО
«Детский сад № 51»

 /Д.В. Девяшина
Приказ № 185-Д от 13.10.2025

ПРИНЯТ:

Общим собранием работников
МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 51»
(протокол от 10.09.2025 № 5)



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких обращений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Полевского муниципального округа Свердловской области «Детский сад № 51»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Полевского муниципального округа Свердловской области «Детский сад № 51» (далее – Учреждение) определяет порядок информирования работодателя работниками о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

1.2. В целях применения настоящего Положения используются следующие понятия:

- Работники Учреждения – физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- Уведомление – сообщение работника учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2014 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.3. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

1.4. В случае поступления к работнику Учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник учреждения обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник учреждения обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

1.5. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник учреждения направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

1.6. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- Фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить контакт с ним;

- Замещаемая должность;
- Обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- Известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- Изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
- Сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- Сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);
- Иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- Подпись уведомителя;
- Дата составления уведомления.

1.7. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для регистрации в [журнале](#) регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) (приложение к настоящему Положению) в день получения уведомления.

1.8. Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для сведения.

1.9. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

1.10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

1.11. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

1.12. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом учреждения.

1.13. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

1.14. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

1.15. В заключении указываются:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

1.16. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

1.17. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

1.18. В случае если факт обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения на заседании собрания работников и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Приложение к положению
О порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения
их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения
таких сообщений в МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 51»

Форма
журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения
в целях склонения работников к совершению
коррупционных правонарушений

№	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры	Примечание
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.