

Принято общим собранием  
трудового коллектива,  
протокол № 2  
от «24» ноября 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МАДОУ «Кондратовский  
детский сад «Ладолшки»  
Т.В.Ташкинова / Т.В.Ташкинова /  
приказ № 55 от «24» ноября 2021г



## ТИПОВОЙ ПОРЯДОК

уведомления руководителя о фактах обращения в целях

склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Типовой порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет процедуру уведомления руководителя о фактах обращения к сотрудникам, в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Во всех случаях обращения к сотруднику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений сотрудник не позднее следующего рабочего дня с момента обращения обязан уведомить о данных фактах руководителя (за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка) путем представления уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Типовому порядку с указанием следующих сведений:

2.1. должность, фамилия, имя, отчество сотрудника, представившего Уведомление;

2.2. известные сведения о физическом лице или лицах, обратившихся к сотруднику в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность, место работы, адрес места жительства или иные сведения);

2.3. сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями либо иное незаконное использование 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 незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами);

2.4. описание должностных (служебных) обязанностей, которые являются или могут являться предметом коррупционного правонарушения;

2.5. дата, время и место обращения в целях склонения сотрудника к коррупционному правонарушению;

2.6. обстоятельства склонения к совершению правонарушения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, сведения об очевидцах произошедшего, иные имеющиеся у сотрудника сведения, подтверждающие факт склонения к совершению коррупционных правонарушений или иные обстоятельства);

2.7. информация об уведомлении органов прокуратуры Российской Федерации и (или) других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений с указанием даты, номера регистрации заявления или уведомления либо о не уведомлении указанных органов;

2.8. дата заполнения Уведомления;

2.9. подпись лица, представившего Уведомление.

3. В случае нахождения сотрудника не при исполнении должностных (служебных) обязанностей или вне пределов места службы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан уведомить руководителя не позднее следующего рабочего дня с момента начала исполнения должностных (служебных) обязанностей или с момента прибытия к месту службы.

4. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся у сотрудника материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в Уведомлении.

5. Перед представлением Уведомления руководителю сотрудник знакомит с данным Уведомлением непосредственного руководителя, информирует его об указанных обстоятельствах в устной форме.

6. В целях выполнения обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Типового порядка, сотрудник направляет (передает) Уведомление для регистрации.

7. Уведомление в день поступления регистрируется в журнале регистраций уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации уведомлений), оформленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены оттиском печати.

Журнал регистрации уведомлений в течение пяти лет с даты регистрации в нем последнего Уведомления хранится в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

8. Копия зарегистрированного Уведомления с отметкой о дате и номере регистрации Уведомления, должности, фамилии, имени и отчестве специалиста, зарегистрировавшего Уведомление, выдается сотруднику на руки под подпись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

9. Зарегистрированное Уведомление не позднее одного рабочего дня со дня регистрации передается для рассмотрения руководителю.

10. Организация проверки сведений о фактах обращения к сотруднику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений по поручению руководителя, которое оформляется резолюцией на Уведомлении, осуществляется путем рассмотрения Уведомления и содержащихся в нем сведений.

11. Рассмотрение Уведомления и содержащихся в нем сведений осуществляется в

течение пяти рабочих дней со дня регистрации Уведомления в журнале регистрации Уведомлений.

Учреждение вправе проводить беседу с сотрудником, подавшим Уведомление, получать от сотрудника пояснения по сведениям, изложенным в Уведомлении.

12. По результатам рассмотрения Уведомления и содержащихся в нем сведений Уведомление и иные материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в Уведомлении (далее - материалы), передаются для направления в органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие государственные органы по компетенции.

13. Материалы направляются руководителем в органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие государственные органы не позднее двух рабочих дней со дня окончания срока, установленного в пункте 11 настоящего Порядка.

14. В случае если после направления документов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, руководителем получены иные материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в Уведомлении, указанные документы не позднее следующего рабочего дня со дня их получения направляются в органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие государственные органы дополнительно.

15. Копия Уведомления и материалы в течение 5 лет со дня предоставления Уведомления хранятся в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

16. Сотрудник, которому стало известно о фактах обращения к иным сотрудникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом руководителя в аналогичном порядке.

17. Руководителем учреждения принимаются меры по защите сотрудника, уведомившего о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, в части обеспечения сотруднику гарантий, предотвращающих его неправомерные увольнение или перевод на нижестоящую должность, необоснованное лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности.

Приложение 1 к Порядку уведомления  
руководителя о фактах обращения в целях  
склонения к совершению коррупционных  
правонарушений

\_\_\_\_\_ Руководителю \_\_\_\_\_  
(резолуция) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество, сотрудника, подающего  
заявление)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных  
правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О  
противодействии коррупции» уведомляю о факте обращения ко мне гражданина(-ки)

(ФИО, должность, место работы, адрес места жительства или иные сведения)

в целях склонения меня к совершения следующего коррупционного правонарушения:

(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения<sup>1</sup>, описание должностных (служебных)  
обязанностей, которые являются или могут являться предметом коррупционного правонарушения)

Указанный факт произошел

(дата, время и место обращения в целях склонения сотрудника к коррупционному  
правонарушению)

При следующих обстоятельствах:

(обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению<sup>2</sup>)

О фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

(указать, какой государственный орган прокуратуры Российской Федерации уведомлен, дату, номер

регистрации  
заявления или уведомления либо информацию о неуведомлении данных органов),

«      »

20 г.

(подпись лица,  
представившего уведомление)

(расшифровка подписи)

Приложение<sup>3</sup>:

|    |    |     |
|----|----|-----|
| 1. | на | Л.: |
| 2. | на | Л.: |
| 3. | на | Л.  |

Ознакомлен:

(подпись, фамилия, имя, отчество, должность непосредственного руководителя  
сотрудника, представляющего уведомление)

Уведомление зарегистрировано « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.,  
рег.№ \_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, имя, отчество, должность специалист, принявшего уведомление)

1 Сущность предполагаемого коррупционного правонарушения: злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями либо иное использование 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 незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

2 Обстоятельства склонения к совершению правонарушения: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, сведения об очевидцах произошедшего, иные имеющиеся у гражданского служащего сведения, подтверждающие факт склонения к совершению коррупционных правонарушений, или иные обстоятельства.

3 Отражаются наименование прилагаемого документа, его реквизиты.

Приложение 2 к Порядку уведомления  
работодателя о фактах обращения в целях  
склонения к совершению коррупционных  
правонарушений

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ о  
фактах обращения в целях склонения к совершению  
коррупционных правонарушений

| №<br>п/п | Дата<br>регистрации<br>уведомлени<br>я | ФИО,<br>должность<br>лица,<br>представившего<br>уведомление | Краткое<br>описание<br>обстоятельств о<br>фактах обращения в<br>целях склонения<br>к совершению<br>коррупционных<br>правонарушений | Отметка<br>направлении<br>сведений о органы<br>прокуратуры,<br>иные<br>государственные<br>органы | ФИО,<br>должность,<br>подпись<br>лица,<br>зарегистрир<br>овавшего<br>уведомление | Подпись<br>лица,<br>представившего<br>уведомление, в<br>получении<br>копии<br>уведомления/<br>дата<br>направления<br>уведомления |
|----------|--|---|--|--|--|--|
|          |  |   |  |  |  |  |