

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11»
(МАДОУ «Детский сад № 11»)
Адрес: 624096, Свердловская область, г. Верхняя Пышма, ул. Машиностроителей, 4а
Тел. 8(34368)7-90-71 ИШ/КПП 6606012728/668601001
E-mail: detsad_11@mail.ru Сайт <https://11vp.tvoyasadik.ru>

СОГЛАСОВАНО

На общем собрании трудового коллектива
МАДОУ «Детский сад № 11»

Протокол № 1 от 12.01.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 11»
_____ МАДОУ Казанцева М.П.

Приказ № 43 от 12.01.2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
информирования работниками
МАДОУ «Детский сад № 11» работодателя о случаях склонения их к
совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких
сообщений в учреждении

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение информирования работниками Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11» (далее – Учреждение) работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в Учреждении (далее – Положение) определяет порядок информирования работодателя работниками Учреждения о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

2.1 **Работники Учреждения** – физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;

2.2 **Уведомление** – сообщение работника Учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

2.3 **Иные понятия**, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2014 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ

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

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

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

3.4.2 замещаемая должность;

3.4.3 обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

3.4.4 известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

3.4.5 изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

3.4.6 сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

3.4.7 сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

3.4.8 иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

3.4.9 подпись уведомителя;

3.4.10 дата составления уведомления

4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ

4.1 Работодатель рассматривает уведомление, регистрирует его 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.

4.2 Анонимные уведомления принимаются для сведения, регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

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

4.4. 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).

4.5. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и

секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом Учреждения.

4.6. В ходе проверки должны быть установлены:

4.6.1 причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику Учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

4.6.2 действия (бездействие) работника Учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

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

4.8. В заключении указываются:

4.8.1 состав комиссии;

4.8.2 сроки проведения проверки;

4.8.3 составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

4.8.4 подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

4.8.5 причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

4.9. 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.

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

4.11. 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 общественного (наблюдательного) совета 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 информирования работников МАДОУ
«Детский сад № 11» работодателя о случаях склонения их
к совершению коррупционных нарушений и порядке
рассмотрения таких сообщений в Учреждении

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

<i>N п/п</i>	<i>Дата регистрации</i>	<i>Сведения об уведомителе</i>	<i>Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела</i>	<i>Решение о проведении проверки (дата, номер)</i>	<i>Решение, принятое по результатам проверки</i>	<i>Дата и исходящий номер направленных материалов в органы прокуратуры</i>	<i>Примечание</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
1							