

Управление образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»  
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  
**«Детский сад № 42 г. Йошкар-Олы «Кораблик»**

---

424000, Республика Марий Эл г. Йошкар-Ола, ул. Красноармейская, 120-а тел.  
(8362) 46-52-80; 46-56-70 e-mail: [yola.ds42@mari-el.gov.ru](mailto:yola.ds42@mari-el.gov.ru)

**ПРИНЯТО**  
общим собранием работников МБДОУ  
«Детский сад № 42 «Кораблик»  
Протокол от 22.04.2026 г. № 3

**УТВЕРЖДАЮ**  
заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 42 «Кораблик»  
\_\_\_\_\_ А.А. Лыжина  
Приказ от 22.04.2026 № 37

**Положение о порядке  
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников  
МБДОУ «Детский сад № 42 «Кораблик» к совершению коррупционных  
правонарушений**

Регистрационный № 18

1. Уведомление работником МБДОУ «Детский сад № 42 «Кораблик» (далее - работник), работодателя о фактах поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется посредством подачи уведомления, выполненного в произвольной форме либо в соответствии с рекомендуемым образцом (приложение 1)

2. В уведомлении указываются:

2.1. Фамилия, имя, отчество, должность работника, заполняющего уведомление.

2.2. Сведения о физическом или юридическом лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации и иные известные сведения).

2.3. Сведения о других работниках, в случае если стали известны факты обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения.

2.4. Сущность коррупционного правонарушения, которое должно было быть совершено по просьбе обратившегося лица.

2.5. Способ склонения к совершению коррупционного правонарушения.

2.6. Обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление или иное обстоятельство).

2.7. Время, дата и место склонения к совершению коррупционного правонарушения.

2.8. Подпись работника.

2.9. Дата составления уведомления.

3. Уведомление подписывается лицом, его составившим, с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности.

4. Коллективное уведомление подписывается всеми лицами, его составившими, с указанием данных, перечисленных в пункте 2 настоящего Порядка.

5. К уведомлению прикладываются материалы, подтверждающие обстоятельства обращения.

6. Запрещается составление уведомления от имени другого лица (лиц).

7. Уведомление подается непосредственно работодателю в ходе личного приема.

9. Работник вправе уведомить органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о чем обязан сообщить работодателю.

10. О факте поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работник обязан уведомить работодателя по месту работы в день поступления обращения, в том числе в случае (не исключаяем возможность уведомления) нахождения в отпуске, командировке или освобождения от исполнения должностных обязанностей в связи с временной нетрудоспособностью.

11. В случае поступления обращения в выходной или нерабочий праздничный день уведомление представляется работником на следующий за ним рабочий день.

12. Уведомление, переданное непосредственно работодателю, считается поданным со дня его получения работодателем.

13. Уведомление должно быть рассмотрено работодателем в течение суток (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней) со дня его личного получения.

14. По результатам рассмотрения уведомления работодателем принимается одно из следующих решений:

14.1. Об оставлении уведомления без рассмотрения:

14.1.1. Если оно является анонимным.

14.1.2. Если в нем содержатся сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка, в ходе которой они не нашли своего объективного подтверждения.

14.2. О назначении в установленном порядке проверки изложенных в нем сведений.

14.3. О передаче уведомления, если в нем содержатся сведения, имеющие признаки преступления, в органы, наделенные полномочиями возбуждать уголовные дела.

15. Уведомление, поданное непосредственно работодателю, регистрируется.

16. Передача уведомлений для проведения проверки без регистрации в установленном порядке запрещена.

17. Проверка информации, содержащейся в уведомлении, проводится в течение 30 суток со дня регистрации уведомления.

18. В ходе проведения проверки от работника могут быть истребованы объяснения по существу поданного уведомления и иные материалы, имеющие отношение к обстоятельствам поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

19. Результаты проверки с выводами и предложениями докладываются работодателю, ее назначившему.

20. По результатам проведенной проверки работодателем принимается одно из следующих решений:

20.1. О передаче уведомления и материалов его проверки в органы, указанные в подпункте 14.3 настоящего Порядка.

20.2. Об окончании проведения проверки в случае, если указанные в уведомлении сведения не нашли своего объективного подтверждения, и передаче материалов проверки архив учреждения.

21. Материалы проверок хранятся в учреждении в течение 5 лет.

к порядку уведомления работодателя о фактах  
обращения в целях склонения работников  
организации к совершению коррупционных  
правонарушений

\_\_\_\_\_  
(должность, инициалы и фамилия ответственного за  
организацию антикоррупционной деятельности)

от \_\_\_\_\_  
(ФИО работника, должность, контактный  
телефон)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляю Вас о факте поступления \_\_\_\_\_ ко мне  
(дата, время, место)

(другому работнику организации) обращения в целях склонения к совершению коррупционного  
правонарушения со стороны

\_\_\_\_\_  
(сведения о лице, склоняющем к

совершению коррупционного правонарушения)

в целях осуществления \_\_\_\_\_

(указывается сущность предполагаемого коррупционного

правонарушения)

Склонение к коррупционному правонарушению осуществлялось посредством

\_\_\_\_\_  
(указывается способ склонения: угроза, обещание, обман, насилие и т.д.)

Склонение к правонарушению производилось \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_  
(должность, инициалы и фамилия работника)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата составления уведомления)