

Положение
О порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Рябинка» к совершению коррупционных правонарушений или о
ставшей известной работнику информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение определяет порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Рябинка» (далее по тексту – ДОУ) к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями, Федеральным законом № 273-ФЗ от 25 декабря 2008г «О противодействии коррупции» с изменениями на 31 июля 2020 года, и принятыми в соответствии с ними иными законодательными и локальными актами.
- 1.2 Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ДОУ к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению-1 к настоящему Положению путем передачи его работодателю или направления такого уведомления по почте.
- 1.3 Работник ДОУ обязан незамедлительно в день обращения уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
В случае нахождения работника ДОУ в командировке, в отпуске, вне места работы, он обязан уведомить работодателя незамедлительно в день прибытия к месту работы

2. Организация приема и регистрации уведомления

- 2.1 Регистрация представленного уведомления в день его поступления производится в Журнале регистрации уведомлений (приложение № 2) о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.
- 2.1.1 Журнал храниться в месте, защищенном от несанкционированного доступа.
- 2.1.2 Ведение и хранение Журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в ДОУ.
- 2.1.3 Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала регистрации.
- 2.2 Уведомление должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направляющего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно случаях обращения к работнику ДООУ в связи с исполнением им трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время другие условия)(если уведомление направляется работником ДООУ, указанном в пункте 10 настоящего Положения, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника ДООУ, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник ДООУ по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.3 Уполномоченное лицо принявшее уведомление, в день его регистрации в Журнале регистрации, обязано выдать работнику ДООУ, направившему уведомление, под роспись талон – уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон- уведомление состоит из двух частей: корешка талона уведомления и талона уведомления, оформлено по форме (приложение 3).

После заполнения корешок талона – уведомления остается у уполномоченного лица, а талон – уведомление вручается работнику ДООУ, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон – уведомление направляется в день его получения работнику ДООУ, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона- уведомления не допускается.

2.4 Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем или по его поручению уполномоченным ДООУ.

3. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений

3.1 Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику ДООУ в связи с исполнением трудовых обязанностей, каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам ДООУ каких – либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным лицом по поручению работодателя путем направления уведомлений в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел, органы федеральной службы безопасности, проведение бесед с работниками ДООУ, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника ДООУ пояснения по сведениям изложенным в уведомлении.

3.2 Уведомление направляется работодателем в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел, органы федеральной службы безопасности не позднее 10 дней с даты его регистрации в Журнале регистрации. По решению работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

3.3 Проверка сведений о случаях обращения к работнику ДОУ в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам ДОУ каких-либо лиц, в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел РФ, органы федеральной службы безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до работодателя.

3.4 Работник ДОУ, которому стало известно о факте обращения к иным работникам ДОУ в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в порядке аналогичном настоящему Положению.

3.5 Государственная защита работника ДОУ, уведомившего работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам ДОУ в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства»

3.6 Работодателем принимаются меры по защите работника ДОУ, уведомившего работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам ДОУ в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику ДОУ гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на ниже стоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником ДОУ уведомления.

Уведомление
О факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных
правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей)

_____ (дата, место, время, другие условия)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершать работник по просьбе обратившихся лиц)

3. _____
(Все известные сведения о физическом(юридическом) лице, склоняющем к коррупционным правонарушениям)

4. _____
(способ и обстоятельства склонения коррупционному правонарушению(подкуп, угроза, обман и т.д),

_____ а также информация об отказе(согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

Лицо, направившее
уведомление _____ « ____ » _____ 20 г.
(подпись, расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
уведомление _____ « ____ » _____ 20 г.
(подпись, расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

Приложение 3 к Положению
«О порядке уведомления работодателя
о случаях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений»

<p>ТАЛОН - КОРЕШОК № _____ Уведомление принято от _____ (Ф.И.О. работника) Краткое содержание уведомления</p>	<p>ТАЛОН - УВЕДОМЛЕНИЕ № _____ Уведомление принято от _____ (Ф.И.О. работника) Краткое содержание уведомления</p>
	<p>Уведомление принято:</p>
<p>(Подпись и должность лица, принявшего уведомление) « ____ » _____ 20 ____ г.</p>	<p>(Подпись и должность лица, принявшего уведомление) Номер по Журналу « ____ » _____ 20 ____ г.</p>
<p>(Подпись лица, получившего талон-уведомление) « ____ » _____ 20 ____ г</p>	<p>(Подпись лица, принявшего уведомление)</p>