МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №14» С.ЗАМЕЖНАЯ
(МБДОУ «Детский сад №14» с.Замежная)

ПРИКАЗ

от 16 марта 2021 года № 16037 – о.д.

Об утверждении Положения о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14» с.Замежная к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

Руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а также повышения эффективности деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14» с.Замежная в области противодействия коррупции приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14» с.Замежная к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений согласно приложению.
2. Разместить Положение о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14» с.Замежная к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений на официальном сайте учреждения.
3. Ознакомить работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14» с.Замежная с настоящим приказом под личную подпись.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий В.А.Киселёва

Киселёва Варвара Александровна

Подписан: Киселёва Варвара Александровна
DN: ИНН=112000879063, СНИЛС=13864681599, E=obr-zakupki@mail.ru, C=RU, S=Республика Коми, L=г. Заменная, O=" МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 14" С. ЗАМЕЖНАЯ", G=Варвара Александровна, SN=Киселёва, CN=Киселёва Варвара Александровна
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.05.05 16:42:54+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.3

Утверждено
приказом МБДОУ "Детский сад №14"
с.Замежная от «16» марта 2021 г. № 16037 – о.д.
(приложение)

Положение
о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14» с.Замежная к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

Настоящее Положение определяет порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14» с.Замежная (далее – Учреждение) к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

1. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению путем передачи его уполномоченному работодателем должностному лицу Учреждения (далее – уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

2. Работник Учреждения 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 Учреждения в командировке, в отпуске, вне места работы, он обязан уведомить работодателя незамедлительно в день прибытия к месту работы.

3. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику Учреждения 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 Учреждения, указанным в пункте 10

настоящего Положения, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника Учреждения, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений);

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник Учреждения по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

4. Регистрация представленного уведомления в день его поступления производится в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации оформляется и ведется в секретариате Учреждения, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение Журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала регистрации.

5. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, в день его регистрации в Журнале регистрации, обязано выдать работнику Учреждения, 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, оформленным по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

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

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

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

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем или по его поручению уполномоченным структурным подразделением Учреждения.

7. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику Учреждения 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 Учреждения 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 Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности, проведения бесед с работником Учреждения, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника Учреждения пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

8. Уведомление направляется работодателем в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, 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 (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

9. Проверка сведений о случаях обращения к работнику Учреждения 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 Учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры Российской Федерации, органами внутренних дел Российской Федерации, органами федеральной службы безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до работодателя.

10. Работник Учреждения, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Учреждения 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.

11. Государственная защита работника Учреждения, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению 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».

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

Приложение 1
к Положению о порядке уведомления
работодателя о случаях склонения
работника в МБДОУ "Детский сад №14"
с.Замежная к совершению
коррупционных правонарушений
или о ставшей известной работнику
информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений

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
_____
_____
каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)
_____.
(дата, место, время, другие условия)

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

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)
_____.

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к 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 2
к Положению о порядке уведомления
работодателя о случаях склонения
работника в МБДОУ "Детский сад №14»
с.Замежная к совершению коррупционных
правонарушений или о ставшей известной работнику
информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений

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

№	Дата регист-рации, регист-рацион-ный номер	Номер и дата талона-уведомл ения	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
			Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность	Должность	Контактный номер телефона		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение 3
к Положению о порядке уведомления
работодателя о случаях склонения работника
в МБДОУ "Детский сад №14" с.Замежная
к совершению коррупционных правонарушений
или о ставшей известной работнику информации
о случаях совершения коррупционных правонарушений

ТАЛОН-КОРЕШОК №_____ Уведомление принято от _____ (Ф.И.О. работника) Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____ _____ _____ (подпись и должность лица, принявшего уведомление) «___» _____ 20_____г. _____ (подпись лица, получившего талон-уведомление) «___» _____ 20_____г.	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ №_____ Уведомление принято от _____ (Ф.И.О. работника) Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____ _____ Уведомление принято: _____ (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление) _____ (номер по Журналу) «___» _____ 20_____г. _____ (подпись работника, принявшего уведомление)
ТАЛОН-КОРЕШОК №_____ Уведомление принято от _____ (Ф.И.О. работника) Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____ _____ _____ (подпись и должность лица, принявшего уведомление) «___» _____ 20_____г. _____ (подпись лица, получившего талон-уведомление) «___» _____ 20_____г.	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ №_____ Уведомление принято от _____ (Ф.И.О. работника) Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____ _____ Уведомление принято: _____ (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление) _____ (номер по Журналу) «___» _____ 20_____г. _____ (подпись работника, принявшего уведомление)