

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 85

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации
МАДОУ детского сада № 85
Т. В. Вибоева
Протокол № 10 от 12.12.2021г.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МАДОУ детского сада № 85
Т. Н. Пухова
Приказ от 23.12.2021г. № 94



ПОЛОЖЕНИЕ

**о Порядке уведомления представителя
работодателя о фактах обращения в
целях склонения работника к
совершению коррупционного
правонарушения
МАДОУ – детского сада № 85**

г. Екатеринбург

Положение о Порядке уведомления представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения МАДОУ – детского сада № 85

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Порядке уведомления представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения (далее – Положение) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 85 (далее – ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава и других локальных актов ДОУ.
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления представителя работодателя, о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.
- 1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников ДОУ.
- 1.4. Работник ДОУ, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством
2. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ДОУ к совершению коррупционных правонарушений
- 2.1. Работник ДОУ обязан уведомить работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения по форме, указанной в Приложении № 1.
- 2.2. В случае если работник ДОУ находится не при исполнении должностных обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.
- 2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:
- персональные данные работника, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактный телефон);
 - фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
 - сущность предполагаемого правонарушения (действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) работник, и способы склонения к

совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия;

- дата и место произошедшего склонения к правонарушению;

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

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

- информация об уведомлении работником ДОУ органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;

- дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника ДОУ к совершению коррупционных правонарушений.

2.5. Работник ДОУ, которому стало известно о факте обращения к другим работникам ДОУ в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в порядке, установленном настоящим Положением.

2.6. Настоящее Положение согласовано с профсоюзным комитетом ДОУ и утверждено заведующим ДОУ.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление работника ДОУ подлежит обязательной регистрации.

Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений.

Уведомление регистрируется в день его поступления. В случае представления уведомления работником ДОУ регистрация производится незамедлительно в его присутствии.

Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику ДОУ для подтверждения принятия и регистрации сведений.

3.2. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.3. Регистрация представленного уведомления производится в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника ДОУ к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал учета) по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

Ведение и хранение Журнала учета, а также регистрация уведомлений осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных

правонарушений, в ДОУ.

3.4. В случае если из уведомления работника следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, работодатель направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

3.5. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

4. Порядок организации и проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении

4.1. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения руководителю ДОУ.

4.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений, в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Проверка включает в себя опрос работника, подавшего уведомление, получение от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, при которых поступило обращение к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4.3. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника ДОУ к совершению коррупционных правонарушений или о совершении правонарушения иными лицами осуществляется подготовка материалов, связанных с фактом обращения, для их направления работодателем в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в законную силу с момента его утверждения руководителем ДОУ и действует до принятия нового.

5.2. Настоящее Положение подлежит доведению до сведения всех участников образовательного процесса.

5.3. Текст настоящего Положения подлежит размещению на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет».

_____ (наименование должности представителя работодателя)

_____ (Фамилия, имя, отчество)

ОТ _____ (Фамилия, имя, отчество, должность работника ДОУ, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее – склонение к правонарушению) со стороны _____

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о лице, склоняющем к правонарушению)

Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления _____

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

Выгода, преследуемая работником ДОУ, предполагаемые последствия _____

Склонение к правонарушению произошло в ____ час. ____ мин. «__» _____

20__ г. в _____

(город, адрес)

Склонение к правонарушению производилось _____

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица _____

_____ (указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)

Для разбирательства по существу представляют интерес следующее

_____ (указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

_____ (дата заполнения уведомления)

_____ (подпись)

Подтверждаю, что мною уведомлены органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, имя, отчество)

Уведомление зарегистрировано «__» _____ 20__ г.

Регистрационный № _____

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ

о фактах обращения в целях склонения работников ДОУ
к совершению коррупционных правонарушений

№	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество, должность и подпись лица, подавшего уведомление	Фамилия, имя, отчество и подпись лица, принявшего уведомление