

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 78 «Василек»

✉ 663300 Красноярский край, г. Норильск, ул. Набережная Урванцева, 43,
☎(3919) 42-26-93 факс (3919) 42-26-93, e-mail mdou78@norcom.ru

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБДОУ «ДС №78 «Василек»
от «08» августа 2017г.
Протокол № 8

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МБДОУ
«ДС № 78 «Василек»
от «08» августа 2017г.
№ 58/07-02

Мотивированное мнение выборочного органа
первичной профсоюзной организации УЧТЕНО
протокол №5 от 07.08.2017
председатель профсоюзного комитета
_____ С.А. Оганина
«07» августа 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения работника
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 78 «Василек» к совершению коррупционных правонарушений**

1. Общие положения.

1.1. Данное Положение «О порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения работника муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 78 «Василек» к совершению коррупционных правонарушений» (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Письма Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 20.09.2010 № 7666-17 «Методические рекомендации о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, включающих перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений», Письма Минтруда России от 19.04.2013 № 18-2/10/2-1490 «Комплекс мер, направленных

на привлечение государственных и муниципальных служащих к противодействию коррупции».

1.2. Настоящим Положением устанавливаются каналы и формы предоставления уведомлений, порядок их регистрации и сроки рассмотрения, а также меры, направленные на обеспечение конфиденциальности полученных сведений и защиты лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях.

2. Каналы и формы предоставления уведомления

2.1. Уведомление представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 путем передачи его уполномоченному представителем работодателя работника (далее - уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

2.2. Работник обязан незамедлительно уведомить представителя работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне места нахождения работы он обязан уведомить представителя работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

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

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется работником, указанным в пункте 2.4. настоящего Положения, указывается фамилия, имя, отчество и должность служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник 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.

2.4. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя работодателя в порядке, указанном в пункте 2.1.

3. Порядок регистрации уведомления

3.1. Уведомления обязательно регистрируются в специальном журнале (приложение №2), который прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати образовательного учреждения.

3.2. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, 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 (приложение №3). После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

4. Сроки рассмотрения уведомления

4.1. Уведомление направляется представителем работодателя в территориальные органы Прокуратуры, отдела МВД России, ФСБ России не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению представителя 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.

5. Организация проверки сведений

5.1. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным образовательного учреждения по поручению представителя работодателя путем направления уведомлений в Прокуратуру города, Отдела МВД России, ФСБ России, проведения бесед с работником, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

5.2. Проверка сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится территориальными органами Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до представителя работодателя.

6. Меры, направленные на обеспечение конфиденциальности полученных сведений и защиты лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях

6.1. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем работодателя.

6.2. Государственная защита работника, уведомившего представителя работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных 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 от 20.08.2004 № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

6.3. Представителем работодателем принимаются меры по защите работника, уведомившего представителя работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую

работнику должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

7. Меры, направленные на поощрение и премирование лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях

7.1. Лицу, способствующему раскрытию правонарушения коррупционной направленности предусматривается нематериальное поощрение в форме: вынесение устной благодарности, вручение благодарственного письма, вынесение благодарности с занесением в личное дело работника.

8. Заключительные положения

8.1. Положение разработано и утверждено руководителем Учреждения в установленном нормативными правовыми актами порядке.

8.2. Срок действия данного Положения не ограничен. Настоящее Положение действует до принятия нового.

(Ф.И.О., должность представителя
работодателя)

(наименование учреждения)

От _____
(Ф.И.О., должность работника, место
жительства, телефон)

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 служебных 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)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

**ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
работника к совершению коррупционных правонарушений
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 78 «Василек»**

N	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления)	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина РФ;	должность	контактный номер телефона		

Приложение N 3

ТАЛОН-КОРЕШОК	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
N _____	N _____
Уведомление принято от _____	Уведомление принято от _____
_____	_____
(Ф.И.О. работника)	(Ф.И.О. работника)
Краткое содержание уведомления	Краткое содержание уведомления
_____	_____
_____	_____
Уведомление принято:	
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)	(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
"__" _____ 20__ г.	_____
	(номер по Журналу)
	"__" _____ 20__ г.
(подпись лица, получившего талон-уведомление)	(подпись работника служащего, принявшего уведомление)
"__" _____ 20__ г.	_____