

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 315» (МБДОУ № 315)
660119 Красноярск, ул. Микуцкого, 4, т. 225 – 40 – 08, e-mail: dou315@mail.ru
ИНН 2465040909КПП 246501001 ОГРН 1022402489416

СОГЛАСОВАНО:

Председатель родительского
комитета МБДОУ № 315
Протокол № 1 от 21.03.2022г.
Председатель З.А.Сивкова /Сивкова/

Утверждаю:

И.о.заведующего МБДОУ № 315

_____ Н.А.Чанчикова

СОГЛАСОВАНО:

Общее собрание трудового
коллектива МБДОУ № 315
Протокол № 2 от 18.03.2022г.
Председатель ППО М.В.Рузаева /Рузаева/

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 315» К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

Утверждено и введено в действие
приказом и.о. заведующего МБДОУ № 315
от 22.03.2022 года № 32/п

Красноярск 2022

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 315» к совершению коррупционных правонарушений (далее - учреждение, работники, Положение) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в редакции от 31.07.2020 года.

1.2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

1.3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, уведомляет об этом работодателя в соответствии с Порядком.

2. Порядок уведомления работодателя.

2.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности, представить заведующему учреждению или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомление о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

2.2. Уведомление (приложение №1 к настоящему Положению) представляется работником в письменном виде в двух экземплярах.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении.

3.1. В уведомлении указывается:

- а) должность, фамилия, имя, отчество руководителя, на имя которого направляется уведомление;
- б) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- в) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- г) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- д) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- е) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- ё) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- ж) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

3.2. Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

4. Регистрация уведомлений

4.1. Должностное лицо учреждения, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно приложению №2 к настоящему положению, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и

представляющего уведомление.

4.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, направляется работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, возвращается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4.4. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное лицо за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим (и.о.заведующего) учреждения и действует до принятия нового Положения.

5.2. Дополнения, изменения в Положение вносятся в установленном Уставом порядке: принимаются на общем собрании работников учреждения и утверждаются приказом заведующего (и.о.заведующего) учреждения.

Настоящий локальный нормативный акт «Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 315» рассмотрен на общем собрании трудового коллектива от 18.03.2022 года, протокол № 2 с учетом мнения выборного органа профессионального союза работников МБДОУ, согласовано с председателем родительского комитета (протокол № 1 от 21.03.2022г.)

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
работников МБДОУ № 315 к совершению
коррупционных правонарушений

(должность, Ф.И.О. работодателя)

(Ф.И.О. работника, должность, номер телефона)

**Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

- 1) _____
(обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения,

дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения) ;
- 2) _____
(все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения)
_____ ;
- 3) _____
(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)
_____ ;
- 4) _____
(способ склонения к совершению коррупционного правонарушения)
_____ ;
- 5) _____
(дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы)

(подпись)

(инициалы)

(дата)

Регистрация: № ____ от " __ " _____ 20 __ г.

