

Принят Общим собранием работников МБДОУ
«ДС № 24 «Родничок»
Протокол № 3 от 05.05.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления о фактах склонения работника
муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Детский сад № 24 «Родничок»
к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения.

1.1. Данное Положение «О порядке уведомления руководителя
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Родничок» (далее – МБДОУ «ДС № 24 «Родничок») о фактах
склонения к совершению коррупционных правонарушений» (далее – Положение)
разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от
25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Листья
Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации
от 20.09.2010 № 7666-17 «Методические рекомендации по порядку уведомления
представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях
склонения государственного или муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений, включающих перечень сведений, содержащихся
в уведомлении, вопросы организации проверки этих сведений и
порядка регистрации уведомления», Листья 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 уведомления, 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 предоставляется работодателем 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

4.1. Уведомление направляется представителем работодателя в

4. Сроки рассмотрения уведомления

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

Уведомления остаются у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается талона-уведомления (приложение №3). После заполнения корешок талона-талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и принявшем уведомление, дате и времени его принятия. Уведомление, под росписью талон-уведомление с указанием данных о лице, регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направлявшему уведомление, помимо его принявшее уведомление, помимо его

3.2. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его печати образовательно-учреждения.

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

3. Порядок регистрации уведомления

2.1. Уведомлять об этом представителя работодателя в порядке, указанном в пункте целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в уведомлении лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.4. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным правонарушению, а также информации об отказе (согласии) принять - способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению; склонящем к коррупционному правонарушению;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, должен был совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

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

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

2.3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен момента прибытия к месту работы.

работы он обязан уведомить представителя работодателя незамедлительно с нахождения работника в командировке, в отпуске, вне места нахождения склонения его к совершению коррупционных правонарушений. В случае работника обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях 2.2. Работник обязан незамедлительно уведомить представителя работодателя (далее - уполномоченное лицо) или направившего такого уведомления по почте.

работника (далее - уполномоченное лицо) или направившего

территориальные органы Прокуратуры, отдела МБД 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 по поручению представителя работодателя путем направления уведомления в Прокуратуру города, Отдела МБД России, ФСБ России, проведения бесед с работником, появившим уведомление, указанных 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, МБД 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 производстве 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 работодателя 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 гарантии, предоставляющих его неправомочное

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 правонарушений коррупционной направленности предусматривается нематериальное поощрение в форме: вынесение устной благодарности, вручение благодарственного письма, вынесение благодарности с занесением в личное дело работника.

(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**

1.
Сообщаю, что:

(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))

(подrobные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

должен был совершить работник

по просьбе обратившихся лиц)

3.

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению)

4.

склоняющем к коррупционному правонарушению)

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 сообщения _____
Уведомления _____	
Уведомление принято: _____	Уведомление принято: _____
(подпись и должность лица, принявшего)	(Ф.И.О., должность лица, принявшего)
принявшего уведомление)	уведомление)
" " " 200 г.	(номер по Журналу) " " " 200 г.
	(подпись лица, получившего талон-
	уведомление)
	(подпись работника
	служащего, принявшего
	уведомление)
	" " " 200 г.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 24 «РОДНИЧОК»
ГОРОД НОРИЛЬСК КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

✉ 663318, г. Норильск, ул. Лауреатов, д. 69, ☎ (3919) 34 28 95, E-mail: mdou24@norcom.ru

ПРИКАЗ

10.05.2017

г. Норильск

№ 52- о

Об утверждении локальных актов
в МБДОУ «ДС № 24 «Родничок».

В соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «ДС № 24 «Родничок». Положения по предупреждению коррупции в учреждении (прилагаются):
 - Положение об антикоррупционной политике;
 - Положение о порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
 - Положение о защите лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности;
 - Положение о профилактике коррупционных правонарушений.
2. В целях реализации настоящего приказа:
 - 2.1. Делопроизводителю Хотиной К.И. в срок до 15.05.2017:
 - довести данный приказ до сведения сотрудников МБДОУ «ДС № 24 «Родничок»;
 - ознакомить с Положениями работников Учреждения,
 - разместить Положения на информационном стенде;
 - 2.2. сотрудникам МБДОУ «ДС № 24 «Родничок» в своей деятельности руководствоваться указанными выше Положениями.
 - 2.3. Фроловой Е.Е. не позднее 10 рабочих дней после утверждения разместить Положения на официальном сайте Учреждения.
3. С целью конкретизации предоставления документов при устройстве на работу в МБДОУ «ДС № 24 «Родничок» утвердить Перечень документов, предоставляемых претендентом на занимаемую должность в МБДОУ «ДС № 24 «Родничок».
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 24 «Родничок»



О.А. Качурина