

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка №12 Советского района Волгограда»

Принят
На общем собрании работников
МОУ ЦРР №12
Протокол общего собрания
работников от 29.12.2022года №4

УТВЕРЖДАЮ

Приказом заведующего МОУ ЦРР №12
от 29.12.2022года №470

Заведующий МОУ ЦРР №12

 И.Г.Бугурусланцева

с учетом мнения

профсоюзного комитета

протокол от 29.12.2022 №6



**Порядок
уведомления работниками работодателя о фактах
обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Положение) 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 предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления руководителя (заведующего) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка №12 Советского района Волгограда» (далее - Организация) о фактах обращения 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.

1.4. Работник Организации, не выполнивший обязанность по уведомлению руководителя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Порядок уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя:

-о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

-о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений.

2.2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) является должностной обязанностью каждого работника Организации.

Исключение составляют лишь случаи, когда по данным фактам проведена или проводится проверка и работодателю уже известно о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.3. В случае если работник Организации находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить руководителя любым доступным средством связи, а по прибытии к месту работы – оформить письменное уведомление (приложение №1).

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

2.4. 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, директор Организации незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

2.5. Невыполнение работником должностной обязанности по уведомлению о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим увольнение работника либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Работник, уведомивший работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками Организации коррупционных правонарушений находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Директором принимаются меры по защите работника, уведомившего о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о

фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

3. Порядок регистрации уведомлений.

3.1. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации.

3.2. Уведомление регистрируется в день поступления по почте либо представления курьером. В случае представления уведомления работником регистрация производится незамедлительно в его присутствии. Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику для подтверждения принятия и регистрации сведений.

3.3. Ответственное лицо, принявшее уведомление работника, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.4. Регистрация представленного уведомления производится в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Организации к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации) установленной формы (приложение №2).

3.5. Ведение и хранение журнала регистрации, а также прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет заведующий Организации, в его отсутствие - председатель Рабочей группы по противодействию коррупции.

3.6. Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются заведующим Организации, в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности заведующего.

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

4.1. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится директором Организации в присутствии председателя (членов) Рабочей группы по противодействию коррупции в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

4.2. Проверка включает в себя опрос работника, подавшего уведомление, получение от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении. В ходе проверки должно быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4.3. Заведующий Организации направляет полученные в результате проверки документы в органы прокуратуры или (и) другие государственные органы, занимающиеся вопросами противодействия коррупции.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательной организации, принимается на Общем собрании работников и утверждается приказом заведующего Организации с учетом мнения Профкома.

5.2. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1 настоящего Положения.

5.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (изменений и дополнений к нему) в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.

Положение разработала
ответственная за проведение работы
по профилактике коррупции
и обучение основам противодействия коррупции

М.В.Зубкова

Приложение №1
к Положению о порядке уведомления руководителя
о фактах обращения в целях склонения к
совершению коррупционных правонарушений

ФОРМА

Заведующему МОУ ЦРР №12

(Ф.И.О., должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных
правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О
противодействии коррупции» я, _____,
(Ф.И.О., должность)

1. уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному
правонарушению со стороны _____

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

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____
(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Факт склонения к правонарушению произошел в ____ час. ____ мин. «__» _____ 20__

5. Склонение к правонарушению производилось _____
(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

6. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношения следующие лица

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

7. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие сведения: _____

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

«__» _____ 20__ г.
(подпись)

Подтверждаю, что мною уведомлены органы прокуратуры или _____
(указать государственные органы)

О фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

«__» _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«__» _____ 20__ № _____

(подпись ответственного лица)

Приложение №2
к Положению о порядке уведомления руководителя
о фактах обращения в целях склонения к
совершению коррупционных правонарушений

ФОРМА

**Журнал
регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения
работника к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Сведения о лице, подавшем уведомление (Ф.И.О., должность, контактный номер телефона)	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О., подпись ответственного лица, принявшего уведомление	Результаты проверки (подтвердились факты или нет, дата отправки уведомления в правоохранитель- ные органы)
	1	2	3	4	5

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 5 ()

меню
листов.

Заведующий МОУ ЦРР № 12

И.Г. Бугурусланцева
И.Г. Бугурусланцева

