

УТВЕРЖДЕНО

Заведующая МБДОУ

«Детский сад № 8 «Звездочка»

города Алатыря Алатырского

муниципального округа Чувашской

Республики

И.А.Яшина

Приказ от «28» февраля 2025 г. №20

Подписано цифровой подписью:

ЯШИНА ИРИНА АРКАДЬЕВНА

Дата: 2025.03.04 13:49:51 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника
Учреждения к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей
известной работнику информации о случаях совершения коррупционных
правонарушений**

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников

МБДОУ «Детский сад № 8 «Звездочка»

города Алатыря Алатырского

муниципального округа Чувашской

Республики

Протокол № 3

от «28» февраля 2025 г.

Положение
о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

Настоящее Положение определяет порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 «Звёздочка» города Алатыря Алатырского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Учреждение) к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

Под коррупционным правонарушением понимается злоупотребление полномочиями, дача взятки, посредничество во взяточничестве, получение взятки, коммерческий подкуп, посредничество в коммерческом подкупе, иное незаконное использование работником Учреждения своего должностного положения (полномочий) вопреки законным интересам общества, государства, Учреждения в целях получения выгоды (преимуществ) для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному работнику Учреждения другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах Учреждения.

1. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению путем передачи его уполномоченному работодателем должностному лицу Учреждения (далее – уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

2. Работник Учреждения обязан незамедлительно в день обращения уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника Учреждения в командировке, в отпуске, вне места работы, он обязан уведомить работодателя незамедлительно в день прибытия к месту работы.

3. Уведомление должно содержать следующие сведения:

фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику Учреждения в связи с исполнением им трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия) (если уведомление направляется работником Учреждения, указанным в пункте 10 настоящего Положения, указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника Учреждения, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений);

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

4. Регистрация представленного уведомления в день его поступления производится в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение Журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении.

Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала регистрации.

5. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, в день его регистрации в Журнале регистрации, обязано выдать работнику Учреждения, 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, оформленным по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику Учреждения, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется в день его получения работнику Учреждения, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем или по его поручению уполномоченным структурным подразделением Учреждения.

7. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам Учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным лицом по поручению работодателя путем направления уведомлений в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности, проведения бесед с работником Учреждения, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника Учреждения пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

8. Уведомление направляется работодателем в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности не позднее 10 дней с даты его регистрации в Журнале регистрации. По решению 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.

9. Работник Учреждения, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в порядке, аналогичном настоящему Положению.

10. Работодателем принимаются меры по защите работника Учреждения, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику Учреждения гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником Учреждения уведомления.

**Приложение №1 к Положению о порядке уведомления
работодателя о случаях склонения работника
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №8
«Звёздочка» города Алатыря Алатырского
муниципального округа Чувашской Республики
к совершению коррупционных правонарушений
или о ставшей известной работнику информации
о случаях совершения коррупционных правонарушений**

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МБДОУ
«Детский сад № 8 «Звёздочка»
города Алатыря Алатырского
муниципального округа
Чувашской Республики
_____ И.А.Яшина

от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

**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 трудовых 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)

Лицо, направившее

Уведомление _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее

уведомление _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

**Приложение №2 к Положению о порядке уведомления
работодателя о случаях склонения работника
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №8
«Звёздочка» города Алатыря Алатырского
муниципального округа Чувашской Республики
к совершению коррупционных правонарушений
или о ставшей известной работнику информации
о случаях совершения коррупционных правонарушений**

ЖУРНАЛ

**Регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений**

№ п/ п	Дата регистраци и, регистраци онной номер	Номер и дата талона- уведомл ения	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержа ние уведомл ения	Ф.И.О. (последн ее при наличии) лица, принявш его уведомл ение
			Ф.И.О. (послед нее при наличи е)	Документ, удостоверя ющий личность	Должн ость	Контакт ный номер телефон а		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**Приложение №3 к Положению о порядке уведомления
работодателя о случаях склонения работника
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №8
«Звёздочка» города Алатыря Алатырского
муниципального округа Чувашской Республики
к совершению коррупционных правонарушений
или о ставшей известной работнику информации
о случаях совершения коррупционных правонарушений**

ТАЛОН-КОРЕШОК № _____ Уведомление принято от _____ (Ф.И.О. работника) Краткое содержание уведомления _____ _____ (подпись и должность лица, принявшего уведомление) «__» _____ 20 ____ г. _____ (подпись лица, получившего талон-уведомление)	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____ Уведомление принято от _____ (Ф.И.О. работника) Краткое содержание уведомления _____ Уведомление принято: _____ (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление) _____ (номер по Журналу) «__» _____ 20 ____ г. _____ (подпись работника, принявшего уведомление)
--	---

УТВЕРЖДЕНО
Заведующая МБДОУ
«Детский сад № 8 «Звездочка»
города Алатыря Алатырского
муниципального округа Чувашской
Республики
И.А.Яшина
Приказ от «28» февраля 2025 г. №20

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника
Учреждения к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей
известной работнику информации о случаях совершения коррупционных
правонарушений**

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад № 8 «Звездочка»
города Алатыря Алатырского
муниципального округа Чувашской
Республики
Протокол № 3
от «28» февраля 2025 г.

