Панасюк Ольга Викторовна
Подписан: Панасюк Ольга Викторовна
DN: INN=234603883809, SNILS=01200355665, E=ds3@pavlovka.ru, C=RU, S=Краснодарский край, L=ст-ца Павловская, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 3 СТАНИЦЫ ПАВЛОВСКОЙ, G=Ольга Викторовна, SN=Панасюк, CN=Панасюк Ольга Викторовна
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.05.08 11:31:13+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.3

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
_____ Т.В.Гусарова
«12» 04 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МКДОУ д/с № 3
_____ О.В.Панасюк
«12» апреля 2019 г.
приказ от 12.04.2019 г. № 61

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕМ
общего собрания трудового коллектива
МКДОУ детский сад № 3
протокол от 12.04. 2019 г. № 4

ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЁННОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКИЙ САД № 3 СТАНИЦЫ ПАВЛОВСКОЙ

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в Муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детский сад № 3 станицы Павловской (далее – Порядок) разработан в целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад № 3 станицы Павловской (далее – ДОУ) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление);
- порядок регистрации уведомлений;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

II. Процедура уведомления работодателя о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершенствованию коррупционных правонарушений

2.1. Под коррупционными правонарушениями применимо к правоотношениям, регулируемым настоящим Порядком, следует понимать:

а) злоупотребление служебным положением: дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения, вопреки законным интересам общества и государства, в целях получения выгоды в виде: денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьи лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

2.2. Работник обязан уведомлять работодателя, в лице заведующего:

- о фактах непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

-о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений.

2.3. Работник обязан уведомить органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонении к совершенствованию коррупционных правонарушений. Об уведомлении указанных органов работнику необходимо сообщить в уведомлении работодателю.

2.4. При нахождении работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места по иным основаниям работник обязан уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия в учреждение, в котором он замещает должность.

2.5. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является должностной (служебной) обязанностью каждого работника ДОУ.

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

2.6. Настоящий Порядок применяется также и в случае, если от работника поступило уведомление о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений.

2.7. Уведомление (Приложение № 1, 2) оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает заведующему не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный заведующим остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.8. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес управления образования заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

2.9. Уведомление обо всех ситуациях склонения к коррупционным правонарушениям может привести к сокращению числа случаев предложения и дачи взятки. Порядок действия работника при склонении его к коррупционным правонарушениям предложен в Памятке по уведомлению о склонении к коррупции (Приложение № 3).

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление;
- замещаемая им должность в муниципальном образовательном учреждении;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- характер обращения;
- данные о лицах, обратившихся в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- иные сведения, которые необходимо сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- дата представления уведомления;
- подпись лица, представившего уведомление, и контактный телефон.

3.2. К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4. Порядок регистрации уведомлений

4.1. Уведомления о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений регистрируются в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений (Приложение № 4), листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью заведующего и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы лица, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

4.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

4.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение заведующему не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

5. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

5.1. В течение трех рабочих дней заведующий рассматривает поступившее уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении.

Результаты проверки сообщаются заведующему в форме письменного заключения.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, заведующий направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

5.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу работника.

6. Меры, принимаемые работодателем по защите работника

6.1. Работник, уведомивший работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений
в МКДОУ детский сад № 3

_____

_____
(ФИО, должность работодателя)

от _____
(ФИО, должность работника
муниципального учреждения)

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

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,_____

_____
(ФИО, должность работника)

настоящим уведомляю об обращении ко мне _____
(дата, место, время)

гр. _____
(данные о лицах, обратившихся к работнику муниципального учреждения: ФИО, место работы и т.д.)

в целях склонения меня к совершению действий коррупционного характера, а именно:

_____

_____

_____

_____
(указать характер обращения, перечислить факты и обстоятельства склонения работника муниципального учреждения к совершению коррупционных правонарушений; указать иные сведения, которые работник муниципального учреждения считает необходимым сообщить)

Дата_____ Подпись_____

Контактный телефон_____

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«__»_____ _____г. за №_____

_____
(Ф.И.О. ответственного лица)

К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника муниципального учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

Приложение № 2
к Порядку уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений
в МКДОУ детский сад № 3

_____

_____
(ФИО, должность работодателя)

от _____
(ФИО, должность работника
муниципального учреждения)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений

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

настоящим уведомляю о фактах совершения "____" _____ 20____ г.
_____,
(Ф.И.О.
_____
(должность)
_____
коррупционных правонарушений, а именно:
_____
_____
_____
(перечислить, в чем выражаются коррупционные правонарушения)

Настоящим подтверждаю, что мною _____
(Ф.И.О.)
обязанность об уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов выполнена в полном объеме.

_____ _____
(дата) (подпись)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации
"___" _____ 20 ____ № _____
_____
(подпись ответственного лиц)

Приложение № 3
к Порядку уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений
в МКДОУ детский сад № 3

Памятка по уведомлению о склонении к коррупции

Уведомление обо всех ситуациях склонения к коррупционным правонарушениям может привести к сокращению числа случаев предложения и дачи взятки, так как позволяет выявить недобросовестных представителей организаций и иных граждан, взаимодействующих с государственным органом или организацией.

Порядок действий работника при склонении его к коррупционным правонарушениям:

1. Уведомить работодателя о факте склонения работника к коррупционным правонарушениям. Уведомление оформляется в свободной форме и передается руководителю организации не позднее окончания рабочего дня.

2. При нахождении работника организации не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он уведомляет нанимателя по любым доступным средствам связи, а по прибытии на место работы оформляет уведомление в течение рабочего дня.

3. К уведомлению могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

4. Регистрация уведомлений осуществляется делопроизводителем в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

7. Работодатель принимает меры по организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в том числе направляет копии уведомления и соответствующих материалов в территориальные органы прокуратуры по месту работы сотрудника.

Действия и высказывания, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

Слова, выражения и жесты, которые могут быть восприняты окружающими как просьба (намек) о даче взятки, и от употребления которых следует воздерживаться сотрудникам образовательного учреждения:

«Вопрос решить трудно, но можно», «спасибо на хлеб не намажешь», «договоримся», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры», «ну что делать будем?» и т.д.

Необходимо понимать, что обсуждение определенных тем с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий служащих и работников, может восприниматься как просьба о даче взятки.

К числу таких тем относятся, например:

- низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;
- желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;
- отсутствие работы у родственников работника;
- необходимость поступления детей работника в образовательные учреждения и т.д.

Определенные исходящие от работника предложения, особенно если они адресованы представителям организаций и гражданам, чья выгода зависит от их решений и действий, могут восприниматься как просьба о даче взятки. Это возможно даже в том случае, когда такие предложения продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой работника.

Приложение № 4
к Порядку уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений
в МКДОУ детский сад № 3

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

№ п\п	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание

Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью 9 листов
Заведующий МКДОУ
детский сад № 3
_____ О.В.Панасюк

МКДОУ
детский сад
№ 3
ИНН 2346010091