

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Совета
Бюджетного учреждения
_____ Т.В. Антоненко
«21» июня 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ МО
г. Краснодар
«Детский сад № 125»
_____ З. С. Киракосова
«21» июня 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Информирования работодателя о ставшей известной работнику МБДОУ «Детский сад № 125» информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами

1. Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 125» (далее-ДОУ) информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления работником ДОУ (далее – Работник) работодателя (далее – заведующий) о фактах совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Работники обязаны незамедлительно уведомлять Заведующего обо всех фактах совершения коррупционных правонарушений. В случаях нахождения Работника в отпуске, вне места работы он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия на место работы.

3. Невыполнение работником обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Положения, является правонарушением, влекущем привлечение его к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Работник, которому стало известно о фактах совершения коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом заведующего с соблюдением процедуры, определенной настоящим Положением (Приложение № 1).

5. Уведомление Заведующего о фактах совершения коррупционных правонарушений другими работниками ДОУ осуществляется в письменной произвольной форме на имя Заведующего, заверяется личной подписью работника с указанием даты написания Уведомления и направляется по почте (на адрес ДОУ).

6. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о совершенном коррупционном правонарушении;
- подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое стало известно работнику ДОУ;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившим коррупционное правонарушение.

7. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати учреждения. Примерная структура журнала прилагается (Приложение № 2)

8. Уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал).

9. Ведение Журнала, прием, регистрация и учет поступивших Уведомлений в ДООУ возлагается на делопроизводителя (далее – Должностное лицо).

10. Должностное лицо обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работников, указанных в пунктах 2 и 4 настоящего Порядка, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

11. Должностное лицо в течение одного рабочего дня производит регистрацию Уведомления в Журнале, где отражаются следующие сведения:

- номер, дата Уведомления (указывается номер и дата уведомления);
- сведения о работнике, направившем Уведомление (фамилия, имя, отчество, должность, контактный номер телефона);
- краткое содержание Уведомления;
- фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего Уведомление.

Листы Журнала прошиваются и нумеруются. Запись об их количестве заверяется подписью должностного лица и оттиском печати защищенном от несанкционированного доступа.

12. Организация проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, осуществляется членами антикоррупционной комиссии по поручению Заведующего путем направления Уведомления в органы прокуратуры РФ, МВД России, либо в их территориальные органы, проведения бесед с работником, подавшим Уведомление, указанным в Уведомлении, получении от работника пояснения по сведениям, изложенным в Уведомлении.

13. Уведомление направляется Заведующим в органы прокуратуры РФ, МФД России, ФСБ России, либо в их территориальные органы не позднее 20 дней с даты регистрации Уведомления в Журнале.

По решению Заведующего Уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них. В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

14. Проверка сведений, указанных в Уведомлении, проводится органами прокуратуры РФ, МВД России, ФСБ России, либо в их территориальные органы в соответствии с законодательством РФ. Результаты проверки доводятся до сведения Заведующего.

15. Государственная защита работников ДООУ, уведомившего заведующего, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

Приложение 1

Заведующему МБДОУ
МО г. Краснодар
«Детский сад № 125»
З.С. Киракосовой

ФИО, должность работника

Адрес места жительства, номер телефона

УВЕДОМЛЕНИЕ

О сообщении случая коррупционного правонарушения в МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 125»

Сообщаю, что:

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершенного коррупционного
правонарушения в МБДОУ «Детский сад № 125»

(дата, место, время, другие условия)

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившем коррупционное нарушение)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 2

ЖУРНАЛ

Регистрации уведомлений о фактах Совершения коррупционных правонарушений в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 125»

№	Номер, дата уведомления	Сведения о работнике МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 125»			Краткое содержание уведомления	ФИО лица, принявшего уведомление
		ФИО	Документ, удостоверяющий личность – паспорт	Должность, контактный телефон		