КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ «БОЛЬШЕУЛУЙСКИЙ ДЕТСКИЙ ДОМ»
КГКОУ «БОЛЬШЕУЛУЙСКИЙ ДЕТСКИЙ ДОМ»

ПРИНЯТО
Общим собранием трудового коллектива
КГКОУ «Большеулуйский детский дом»
протокол №03 «30» июля 2014 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____А.Г. Бондаренко
«01» 08 2014г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГКОУ
«Большеулуйский детский дом»
_____ Н.А. Сергеева
«01» 08 2014г.

Приказ № 1174 от «01» августа 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника краевого государственного казенного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Большеулуйский детский дом» к совершению коррупционных правонарушений

1.Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника КГКОУ «Большеулуйский детский дом» к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно Приложению № 1 путем передачи его уполномоченному работодателем (далее – уполномоченное лицо) или направление такого уведомления по почте.

2.Работник КГКОУ «Большеулуйский детский дом» обязан незамедлительно уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких – либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случаях нахождения работника КГКОУ «Большеулуйский детский дом» в командировке, в отпуске, вне места работы он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия на место работы.

Сроки уведомления не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента факта обращения в целях склонения работника КГКОУ «Большеулуйский детский дом» к совершению коррупционных правонарушений.

3..Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

– фамилию, имя отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику КГКОУ «Большеулуйский детский дом» в связи с исполнением им служебных обязанностей каких – либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия).

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник КГКОУ «Большеулуйский детский дом» 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. 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).

Ведение журнала регистрации возлагается на уполномоченное лицо.

1. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившего 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 (Приложение № 3).

После заполнения корешок талона – уведомления остается у уполномоченного лица, а талон – уведомления вручается работнику КГКОУ «Большеулуйский детский дом», направлявшему уведомление.

В случае, если уведомление поступило по почте, талон – уведомление направляется работнику КГКОУ «Большеулуйский детский дом», направившему уведомление по почте заказным письмом.

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

2. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем, представителем работодателя.

3. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику КГКОУ 2Большеулуйский детский дом» в связи с исполнением служебных обязанностей каких – либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к работникам КГКОУ «Большеулуйский детский дом» каких – либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется по поручению представителя работодателя путем направления уведомлений в прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, проведение бесед работнику КГКОУ «Большеулуйский детский дом», подавшему уведомление, указанным в уведомлении, получение от работника КГКОУ «Большеулуйский детский дом» по сведениям, изложенным в уведомлении.

4. Уведомление направляется работодателем, представителем работодателя в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению работодателя, 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. .Проверка сведений о случаях обращения к работнику КГКОУ «Большеулуйский детский дом» 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 КГКОУ «Большеулуйский детский дом» каких – либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до работодателя, представителя работодателя.

6. Работник КГКОУ «Большеулуйский детский дом», которому стало известно о факте обращения к иным работникам КГКОУ «Большеулуйский детский дом» в связи с исполнением служебных обязанностей каких – либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в праве уведомлять об этом работодателя, представителя работодателя в порядке, аналогичном настоящим рекомендациям.

7. Государственная защита работников КГКОУ «Большеулуйский детский дом», уведомившего работодателя, 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 КГКОУ «Большеулуйский детский дом» в связи с исполнением служебных обязанностей каких – либо лиц в целях склонения их к совершению 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».

8. Работодателям, представителям работодателя принимаются меры по защите работника КГКОУ «Большеулуйский детский дом», уведомившего работодателя (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 КГКОУ «Большеулуйский детский дом» в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику КГКОУ «Большеулуйский детский дом» 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 КГКОУ «Большеулуйский детский дом».

Приложение № 1.

Директору КГКОУ
«Большеулуйский детский дом»
Н. А. Сергеевой

_____
_____
ФИО, должность

_____
_____
_____
Адрес места жительства, телефон

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника КГКОУ «Большеулуйский детский дом» к совершению коррупционных правонарушений Сообщаю, что:

1. _____
_____
_____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях
_____
обращение к работнику КГКОУ «Большеулуйский детский дом» в связи
_____
с исполнением им служебных 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 КГКОУ «Большеулуйский детский дом»
_____
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 информацию об отказе (согласии)
_____
принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)
_____

.

_____ _____ _____
(Дата) (Подпись) (Инициалы и фамилия)

Приложение 2

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственного или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

КГКОУ «Большеулуйский детский дом»
(наименование учреждения)

№	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона - уведомления)	Сведения о работнике КГКОУ 2Большеулуйский детский дом» , направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации;	Должность	Контактный номер телефона		

Приложение 3.

ТАЛОН – КОРЕШОК	ТАЛОН – УВЕДОМЛЕНИЕ
№_____ Ф.И.О. работника КГКОУ «Большеулуйский детский дом» Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____ _____ _____ Уведомление принято: _____ Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление «_____»_____ 201_____	№_____ Ф.И.О. работника КГКОУ «Большеулуйский детский дом» Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____ _____ _____ Талон получен: _____ Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление «_____»_____ 201_____