

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий

(Ю.В. Талдыкина)
Приказ № 507 от 28.12.2024г.

ПОРЯДОК
уведомления работодателя о фактах обращения с целью склонения
работника частного дошкольного образовательного учреждения «РЖД
детский сад № 24» к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работником частного дошкольного образовательного учреждения «РЖД детский сад № 24» (далее - Учреждение) работодателя о фактах обращения к нему каких-либо лиц с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений.
2. Прием, регистрацию и учет уведомлений о фактах обращения с целью склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), поступивших от работников Учреждения, осуществляет работник, ответственный за организацию работы по противодействию коррупции и профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении (далее - ответственный работник), назначаемый заведующим Учреждением.
 - 1) на региональном и линейном уровнях корпоративного управления - работник, ответственный за организацию работы по противодействию коррупции и профилактике коррупционных правонарушений, назначаемый в соответствии с распоряжением ОАО "РЖД" от 16 сентября 2019 г. N 2051/р "О совершенствовании организации работы по противодействию коррупции и профилактике коррупционных правонарушений в ОАО "РЖД".
3. Ответственный работник при приеме, регистрации и учете поступившего уведомления обеспечивает конфиденциальность и сохранность полученных данных и несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Работник Учреждения, к которому обратились какие-либо лица с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений, составляет письменное уведомление по форме согласно приложению №1, при этом:

1) заведующий Учреждением составляет уведомление на имя руководителя своего подразделения и передают его ответственному работнику согласно подпункту 1 пункта 2 настоящего Порядка;

5. Работник Учреждения подписывает уведомление, указывает дату его составления и прилагает материалы, подтверждающие обстоятельства обращения (при их наличии).

6. Регистрация уведомлений осуществляется ответственным работником в день их поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения с целью склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал), составленном по форме согласно приложению № 2. Отказ от регистрации уведомлений не допускается.

Регистрация в журнале и учет уведомлений, поступивших от лиц, указанных в подпункте 1 пункта 4 настоящего Порядка, осуществляется Центром.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью и подписью заведующего Учреждения.

7. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику Учреждения на руки под роспись в журнале или направляется ему в установленном порядке с соблюдением требований, предъявляемых к защите такой информации.

8. По каждому уведомлению проводится проверка, целью которой является установление фактических обстоятельств, указанных в уведомлении, а также лиц, принимающих участие в склонении работника Учреждения к совершению коррупционного правонарушения (далее - проверка).

Срок проведения проверки не должен превышать 10 рабочих дней.

11. Для проведения проверки образуется рабочая группа в составе не менее 3 человек (далее - рабочая группа). Если проверка проводится по уведомлению от лиц, указанных в подпунктах 1 пункта 4 настоящего Порядка, рабочая группа образуется распоряжением ответственного в подразделении ОАО "РЖД" за работу по противодействию коррупции. Если проверка проводится по уведомлению от работников Учреждения, рабочая группа образуется приказом заведующего Учреждения.

12. Члены рабочей группы при проведении проверки имеют право направлять запросы, запрашивать письменные пояснения и осуществлять иные мероприятия, не противоречащие законодательству Российской Федерации и нормативным документам Учреждения.

13. По итогам проведения проверки составляется акт, который подписывается всеми членами рабочей группы.

14. В случае проведения проверки по уведомлению от лиц, указанных в подпункте 1 пункта 4 настоящего Порядка, руководитель подразделения ОАО "РЖД" направляет акт проверки вместе с докладной запиской ответственному в ОАО "РЖД" за работу по противодействию коррупции.

15. По результатам рассмотрения акта проверки и докладной записки уполномоченное должностное лицо направляет полученные в ходе проверки материалы в правоохранительные органы и (или) органы прокуратуры, а также принимает меры по минимизации коррупционных рисков.

Приложение № 1

к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения с целью склонения
работника РЖД детский сад № 24 к совершению
коррупционных правонарушений

(Ф.И.О., должность работодателя)

от

(Ф.И.О., должность работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

работодателя о факте обращения с целью склонения работника
РЖД детский сад № 24 к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(подробное описание обстоятельств, при которых произошло обращение с
_____ целью склонения работника Учреждения к совершению коррупционных
_____ правонарушений в связи с исполнением им должностных обязанностей) (дата,
место, время, другие обстоятельства)
2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был
_____ бы совершить работник Учреждения по просьбе обратившихся лиц)
3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к
_____ совершению коррупционного правонарушения)
4. _____
(способ склонения к совершению коррупционного правонарушения: подкуп,
_____ обещание вознаграждения в иной форме, угроза и т.д.)
5. _____
(направлялась ли информация по данному обращению в правоохранительные
_____ органы и (или) органы прокуратуры, если да, когда и в какой орган)

(дата)

(подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 2

к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения с целью склонения
работника РЖД детский сад № 24 к совершению
коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения с целью
склонения работника РЖД детский сад № 24 к совершению
коррупционных правонарушений

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Время и дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность работника а, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Ф.И.О. регистрирующего уведомления	Подпись регистрирующего уведомления	Подпись работника а, подавшего уведомление	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10