

С учетом мнения  
Профсоюзного комитета  
Председатель ПК  
МАДОУ МО г.Краснодар  
«Детский сад № 228»  
Л.А.Приходько

«Утверждаю»  
Заведующий МАДОУ  
МО г.Краснодар  
«Детский сад №228»  
И.А.Ушкало



**Порядок информирования работниками работодателя  
о случаях склонения к совершению коррупционных мероприятий  
или о ставшей известной работнику информации о случаях коррупционных нарушений  
другими работникам и, иными лицами и порядок рассмотрения таких обращений в  
муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального  
образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 228 «Голубка»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, (далее - Порядок) разработан на основании:
  - ✓ Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273 -ФЗ «О противодействии коррупции»;
  - ✓ Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».
- 1.2. Настоящий порядок определяет способ информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений в МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №228», далее Организация.
- 1.3. Настоящий Порядок устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.
- 1.4. Термины и определения:

Коррупция - 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 третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273 -ФЗ «О противодействии коррупции»):

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Предупреждение коррупции - деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

Организация - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с

которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Коммерческий подкуп - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

## **2. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ ИЛИ О СТАВШЕЙ ИЗВЕСТНОЙ РАБОТНИКУ ИНФОРМАЦИИ О СЛУЧАЯХ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ ДРУГИМИ РАБОТНИКАМИ ИЛИ ИНЫМИ ЛИЦАМИ**

- 2.1. Информирование о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, или о ставшей известной работнику информации о случаях коррупционных нарушений другими работниками или иными лицам за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника Организации.
- 2.2. Работники Организации обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях коррупционных нарушений другими работниками или иными лицам.
- 2.3. В случае нахождения Работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.
- 2.4. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Организации к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях коррупционных нарушений другими работниками или иными лицам (далее - уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его ответственному лицу за профилактику коррупции и принятие мер по ее предупреждению в МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 228».
- 2.5. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении (Приложение №1), должен содержать:
  - ✓ фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
  - ✓ описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику Организации 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 Организации 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.
- 2.6. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение № 2), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати.
- 2.7. Обязанность по ведению журнала в Организации возлагается на ответственного за

профилактику коррупции и принятие мер по ее предупреждению в МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 228».

- 2.8. Отказ в регистрации уведомления не допускается.
- 2.9. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за профилактику коррупции и принятие мер по ее предупреждению в МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 228».
- 2.10. Анонимные уведомления передаются лицу, ответственному за противодействие коррупции в Организации, для сведения.
- 2.11. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.
- 2.12. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении осуществляется Комиссией по противодействию коррупции, в соответствии с требованиями Положения «О Комиссии по противодействию коррупции».

**3. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ ВЫЯВЛЕНИИ ФАКТА КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ РАБОТНИКАМИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ИМИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

- 3.1. При выявлении факта, когда работник при осуществлении им профессиональной деятельности требует получение материальной выгоды с родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, иных физических либо юридических лиц, экстренно созывается комиссия по противодействию коррупции.
- 3.2. Заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, иных физических либо юридических лиц о фактах требования и или получения материальной выгоды работником Организации, регистрируется в специальном журнале (Приложение № 2).
- 3.3. Перечень сведений, подлежащих отражению в заявлении:
  - ✓ фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего заявление;
  - ✓ описание обстоятельств, при которых стало известно о факте требования или получения материальной выгоды работником Организации;
  - ✓ способ и обстоятельства коррупционного правонарушения.
- 3.4. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за профилактику коррупции и принятие мер по ее предупреждению в МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №228».
- 3.5. Анонимные заявления передаются лицу, ответственному за противодействие коррупции в Организации, для сведения.
- 3.6. Анонимные заявления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

**4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ (УВЕДОМЛЕНИЙ) О ФАКТАХ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ РАБОТНИКАМИ**

- 4.1. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении (заявлении), проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.
- 4.2. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).
- 4.3. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом организации.
- 4.4. В ходе проверки должны быть установлены:
  - причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику организации с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
  - действия (бездействие) работника Школы, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

- 4.5. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.
- 4.6. В заключении указываются:
  - состав комиссии;
  - сроки проведения проверки;
  - составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
  - подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
  - причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений;
- 4.7. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.
- 4.8. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.
- 4.9. В случае если факт обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения на заседании Совета Бюджетного учреждения и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.
- 4.10. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, указанного в пунктах настоящего Положения, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Организации.
- 4.11. Организация принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых в Организации (работникам Организации) стало известно.

## **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 5.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства Организации.
- 5.2. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учетом мнения первичной профсоюзной организации.
- 5.3. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения заведующим МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 228».

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная

информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

(замещаемая должность)

(обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)

(известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с

обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)

изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия)

происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения)

(сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются)

(сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)

(иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу)

(дата составления уведомления)

(подпись уведомителя)

**Форма журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения  
в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении и проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1							

Пронумеровано 6 листов,

прошито и скреплено печатью

Заведующий

МАДОУ МО г.Краснодар

«Детский сад № 228»

И.А.Ушкало

