

**ПРИНЯТО:**

Общим собранием работников  
МАДОУ МО г. Краснодар  
«Центр – детский сад № 231»

Протокол № 1

«10» января 2022г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Заведующий МАДОУ МО  
г. Краснодар  
«Центр – детский сад № 231»

  
М.С. Варданян

«10» января 2022г.

**ПОРЯДОК  
ИНФОРМИРОВАНИЯ  
РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ  
О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ  
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ  
НАРУШЕНИЙ И ПОРЯДОК  
РАССМОТРЕНИЯ ТАКИХ ОБРАЩЕНИЙ**

**в муниципальном автономном дошкольном  
общеобразовательном учреждении муниципального  
образования город Краснодар  
«Центр развития ребенка - детский сад № 231»**

**г. Краснодар**

## **Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру информирования работодателя работниками Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка – детский сад № 231» (далее ДОО), о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает порядок действий, при выявлении факта коррупционных нарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности, и распространяется на всех работников, вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

2. Настоящий Порядок информирования работодателя работниками о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядок рассмотрения таких обращений в ДОО (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Под коррупционными правонарушениями следует понимать:

➤ 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.

4. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц, в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

5. Невыполнение работником обязанности по информированию о случаях склонения к совершению коррупционных нарушений - является правонарушением, влекущим увольнение работника, либо привлечение его к иным видам ответственности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Работник, уведомивший работодателя о фактах обращения, в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, в связи с исполнением им должностных обязанностей, находится под защитой государства, в соответствии с законодательством Российской Федерации. ДОО берет на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной, в ходе выполнения трудовых обязанностей, информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

7. Работодателем принимаются меры по защите работника, уведомившего его о фактах обращения, в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, в связи с исполнением работником своих

должностных обязанностей, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, привлечение к дисциплинарной ответственности, в период рассмотрения представленного работником уведомления.

8. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, работник ДОО обязан в течение трех рабочих дней уведомить о данных фактах своего работодателя.

9. При невозможности направить письменное уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и др.) работник ДОО направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

10. Направление уведомления работодателю производится письменно по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

11. Работодатель рассматривает уведомление в день его получения и передает работнику, ответственному по вопросам реализации мер по противодействию коррупции в ДОО, для регистрации в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения, в целях склонения работника ДОО к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации) по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати ДОО. Анонимные уведомления регистрируются в журнале регистрации, но к рассмотрению - **не принимаются.**

12. Работник, ответственный по вопросам реализации мер по противодействию коррупции в ДОО, принявший уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязан выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление, с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

13. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (Приложение № 3 к настоящему Порядку).

14. После заполнения корешок талона-уведомления остается у лица, ответственного по вопросам реализации мер по противодействию коррупции в ДОО, а талон - уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

15. В случае, если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления - **не допускается.**

16. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.

17. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

18. С целью организации проверки работодатель, в течение трех

рабочих дней, создает комиссию по проверке факта обращения, в целях склонения работника ДОО к совершению коррупционных правонарушений (далее - Комиссия).

19. Персональный состав Комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь Комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом ДОО.

20. В ходе проверки должны быть установлены:

- ✓ причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику ДОО, с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- ✓ действия (бездействие) работника ДОО, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

21. Результаты проверки Комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок, со дня окончания проверки.

22. 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 ДОО к совершению коррупционных правонарушений.

23. 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.

24. Работодателем принимается решение о направлении информации в органы прокуратуры, МВД России, ФСБ России, либо в их территориальные органы, не позднее трех дней с даты получения заключения Комиссии. По решению работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них, по компетенции.

25. В случае, если факт обращения, в целях склонения работника ДОО к совершению коррупционных правонарушений, не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились сведения о потенциальном конфликте интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение представляются работодателю для принятия решения о предотвращении возможного конфликта интересов и применении мер ответственности в соответствии с действующим законодательством.

**Приложение № 1**

Заведующему МАДОУ МО  
г. Краснодар  
«Центр – детский сад № 231  
Варданян М.С.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО работника, должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
гражданина (-ки) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка)

Уведомление  
зарегистрировано в журнале  
регистрации

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись ответственного лица)

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения,**  
**в целях склонения работника МАДОУ МО г. Краснодар**  
**«Центр – детский сад № 231»,**  
**к совершению коррупционных правонарушений**

| №<br>п/п | Номер, дата<br>уведомления<br>(указывается<br>номер и дата<br>талона<br>уведомления) | Сведения о работнике ДОО, направившем<br>уведомление |                                                                     |           |                                 | Краткое<br>содержание<br>уведомления | Ф.И.О.<br>лица,<br>принявшего<br>уведомление |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------|
|          |                                                                                      | Ф.И.О.                                               | документ,<br>удостоверяющий<br>личность, -<br>паспорт<br>гражданина | должность | Контактный<br>номер<br>телефона |                                      |                                              |
|          |                                                                                      |                                                      |                                                                     |           |                                 |                                      |                                              |
|          |                                                                                      |                                                      |                                                                     |           |                                 |                                      |                                              |
|          |                                                                                      |                                                      |                                                                     |           |                                 |                                      |                                              |

**ТАЛОН-КОРЕШОК № \_\_\_\_\_**

Уведомление принято от работника МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 231» \_\_\_\_\_

(Ф. И. О. работника)

Краткое содержание уведомления \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, получившего талон-уведомление)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_