

Утверждаю  
заведующий МБДОУ г. Иркутска  
детского сада №125  
Константинова Л.А.  
Приказ № 26 от «08» 08 2021 г.



**Порядок  
процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения  
совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений  
МБДОУ г. Иркутска детский сад №125**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения совершению коррупционных нарушений (далее – Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", президента Российской Федерации от 02.04.2013 №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»; Антикоррупционная политика МБДОУ г. Иркутска детского сада №125.

1.2. Настоящий порядок определяет способ информирования работниками работодателя случаев склонения их к совершению коррупционных нарушений в МБДОУ г. Иркутска ; сад №125 (далее – ДОУ).

1.3. Настоящий Порядок устанавливает порядок действий при выявлении коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

**2. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения  
совершению коррупционных нарушений**

2.1. Информирование о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена проверка, является обязанностью работника ДОУ.

2.2. Работники ДОУ обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех обращениях к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.3. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.4. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики и направления такого уведомления по почте.

2.5. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении (Приложение 1), содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику ДОУ в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен совершить работник ДОУ по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющемся к совершению коррупционного правонарушения;
- 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 3), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен отпечатком печати. Обязанность по ведению журнала в ДОО возлагается на ответственного за реализацию антикоррупционной политики. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику направившему 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 2). После заполнения корешков талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление. 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.

2.7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.

2.8. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

2.9. 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 обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных физических либо юридических лиц экстренно созывается комиссия по противодействию коррупции.

3.2. Соответствующее заявление рассматривается на заседании комиссии по противодействию коррупции.

3.3. Заседание комиссии по рассмотрению данного факта назначается сроком не позднее дня следующего за днем выявления факта.

3.4. Заявление обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных физических либо юридических лиц о фактах требования и или получения материальной выгоды работником ОО, регистрируется в специальном журнале (Приложение 4).

3.5. По результатам рассмотрения заявления, комиссией принимается решение о проведении служебного расследования.

3.6. 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 ОО;

- способ и обстоятельства коррупционного правонарушения.

3.7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.

3.8. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

3.9. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, указанного в п.

3.10. настоящего Положения, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов ОО.

3.11. ДОО принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых в ОО (работникам ОО) стало известно.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства ДОУ.

4.2. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

4.3. Настоящий Порядок вступает в силу с 01.09.2021 г.

Заведующему МБДОУ  
г.Иркутска детский сад №125  
Константиновой Л.А.  
От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ,место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника

Сообщаю, что: 1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику 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 по просьбе обратившихся лиц)*

3. \_\_\_\_\_

*(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)*

2. \_\_\_\_\_

*(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)*

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

ТАЛОН-КОРЕШОК № \_\_\_\_\_

Уведомление принято от \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. работника)

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись лица, получившего талон-уведомление)

Приложение 3

Журнал

**регистрации уведомлений работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений в МБДОУ г. Иркутска детский сад № 125**

Начат \_\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_

№ п/п	Дата регистрации уведомления	ФИО, должность лица, подавшего уведомление, контактный телефон	Краткое содержание уведомления	Примечание

Приложение 4

Журнал

**регистрации заявлений о фактах требований или получения материальной выгоды работниками при осуществлении профессиональной деятельности в МБДОУ г.Иркутска детский сад № 125**

Начат \_\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_

№ п/п	Дата регистрации заявления	ФИО, должность лица, подавшего заявление, контактный телефон	Краткое содержание заявления	Примечание