

ПРИНЯТО

Общим собранием

МБДОУ МО г.Краснодар

«Детский сад № 73»

Протокол от «09» января 2021г

№ 3

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ МО г.Краснодар

«Детский сад № 73»

И. Джаримова

«09» января 2021 г



**Порядок информирования работником  
учреждения работодателя о ставшей известной  
работнику информации о случаях коррупционных  
нарушений другими работниками  
в муниципальном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении муниципального  
образования город Краснодар  
« Детский сад комбинированного вида № 73»**

г. Краснодар

## 1. Общие положения

1.1. Порядок процедуры информирования работниками работодателя о случаях совершения коррупционных нарушений и рассмотрения таких сообщений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар « Детский сад комбинированного вида № 73» (далее – Порядок) разработан на основании действующего законодательства Российской Федерации; антикоррупционной политики МБДОУ МО г. Краснодар « Детский сад № 73»

1.2. Настоящий порядок определяет способ информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар « Детский сад комбинированного вида № 73» (далее – МБДОУ МО г. Краснодар « Детский сад № 73»).

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

## 1. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений

2.1. Информирование о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника МБДОУ МО г. Краснодар « Детский сад № 73»

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

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

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

2.4. 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 МБДОУ МО г. Краснодар « Детский сад № 73» 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 МБДОУ МО г. Краснодар « Детский сад № 73 » 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.

2.5. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение №3), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати. Обязанность по ведению журнала в МБДОУ МО г. Краснодар « Детский сад № 73 » возлагается на специалиста по кадрам. 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 N 2).

После заполнения корешок 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.

2.6. При получении сведений о случаях склонения к совершению коррупционных нарушений обеспечивается полная конфиденциальность.

2.7. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

2.8. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется Комиссией 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 потребителя услуги созывается комиссия по урегулированию (рассмотрению, предотвращению) конфликта интересов работников Учреждения.

3.2. Заседание комиссии по рассмотрению данного факта проводится не позднее следующего дня за днем выявления факта.

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

- 3.4. 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 МБДОУ МО г. Краснодар « Детский сад № 73»;
  - способ и обстоятельства коррупционного правонарушения.
- 3.5. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.
- 3.6. МБДОУ МО г. Краснодар « Детский сад № 73» принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно.

#### **4.Заключительные положения**

- 4.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства МБДОУ МО г. Краснодар « Детский сад № 73»

Заведующей МБДОУ МО г. Краснодар « Детский сад № 73» Джаримовой С.Ч

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., работника, 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)

4. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись и должность лица, принявшего уведомление)

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

(подпись лица, получившего талон-уведомление)

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

**Журнал**

Учета обращений о совершении коррупционных правонарушений  
работниками МБДОУ МО г. Краснодар « Детский сад № 73»

№ п/п	ФИО обратившегося	Содержание обращения	Дата обращения	Дата регистрации обращения

Начат \_\_\_\_\_  
Окончен \_\_\_\_\_