

Принято  
общим собранием работников МДОБУ  
«Детский сад «Колокольчик» п.Искра  
протокол № 2 от 09.02.2023 г.

Утверждено  
приказом МДОБУ «Детский сад  
«Колокольчик» п.Искра  
№15 от 09.02.2023 г.  
Заведующий \_\_\_\_\_ А.С. Грызунова

**Положение о порядке информирования работодателя ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядке рассмотрения таких сообщений в Муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении «Детский сад «Колокольчик» п.Искра**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядке рассмотрения таких сообщений (далее - Положение) устанавливает способ информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами работы в Муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении «Детский сад «Колокольчик» п.Искра (далее - Учреждение).

1.2. 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. 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:

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 коммерческой или иной 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).

Комплаенс - обеспечение соответствия деятельности организации требованиям, налагаемым на нее российским и зарубежным законодательством, иными обязательными для исполнения регулирующими документами, а также создание в организации механизмов анализа, выявления и оценки рисков коррупционно опасных сфер деятельности и обеспечение комплексной защиты организации.

2. Порядок информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами

2.1. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомлять об этом работодателя.

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 факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется в письменной форме, согласно приложению N 1 к настоящему Положению, заверяется личной подписью работника с указанием даты заполнения уведомления.

2.4. В уведомлении указываются следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

2) описание обстоятельств, при которых стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

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

4) способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

К уведомлению работником могут прилагаться дополнительные материалы.

2.5. В день подачи уведомление регистрируется в журнале о фактах совершения коррупционных правонарушений (далее - журнал), который ведется по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати. Обязанность по ведению журнала возлагается на ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

2.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.

2.7. Не принимаются к рассмотрению анонимные уведомления.

2.8. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется специально созданной Комиссией.

### 3. Заключительные положения

3.1. Работодателем, представителем работодателя принимаются меры по защите работника организации, уведомившего работодателя (представителя работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о совершении коррупционного правонарушения, предотвращающие его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера выплат стимулирующего характера, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником организации уведомления.

Приложение N 1  
Заведующему МДОБУ «Детский сад  
«Колокольчик»  
П.Искра  
от \_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О., должности место  
жительства и телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о сообщении случая коррупционного правонарушения**

Сообщаю, что \_\_\_\_\_

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

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае совершенного  
коррупционного правонарушения)

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

(дата, место, время, другие условия)

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

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившим коррупционное  
нарушение)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений**

№	Номер, дата уведомления	Сведения о работнике			Краткое содержание уведомления	Фамилия, имя, отчество лица, принявшего уведомление
		Фамилия, имя, отчество	Документ, удостоверяющий личность, паспорт гражданина Российской Федерации	Замещаемая должность		