

**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 общеразвивающего вида № 84»**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок процедуры информирования работниками работодателя о случаях к совершению коррупционных нарушений и рассмотрения таких сообщений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 84» (далее – Порядок) разработан на основании действующего законодательства Российской Федерации; антикоррупционной политики МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 84»

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 общеразвивающего вида № 84» (далее – МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 84»).

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

**2. 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 № 84»

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

2.3. 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 к совершению коррупционных правонарушений (далее –

уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики или путем направления такого уведомления по почте.

2.5. 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 МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 84» 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 № 84» 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 №3), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати. Обязанность по ведению журнала в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 84» 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.

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

2.8. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

2.9. 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 создается 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 № 84»;
  - способ и обстоятельства коррупционного правонарушения.
- 3.5. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.
- 3.6. МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 84» 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 № 84»



Заведующему МБДОУ МО  
г. Краснодар «Детский сад № 84»  
Улюян И.А.

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 № 84»

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

Начат \_\_\_\_\_  
Окончен \_\_\_\_\_

