

## ПРИКАЗ

01.09.2022

№ 63

### Об утверждении локальных актов по противодействию коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Трудовым кодексом Российской Федерации, в рамках выполнения антикоррупционных мероприятий  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения сотрудника МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №164» к совершению коррупционных нарушений (Приложение № 1).
2. Утвердить Порядок информирования работниками работодателя о ставшей известной ему информации о случаях коррупционных нарушений другими работниками в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №164» (Приложение № 2).
3. Утвердить Порядок защиты работников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №164» сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности, от формальных и неформальных санкций (Приложение № 3).
4. Утвердить Положение о практике деловых подарков и делового гостеприимства в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №164» (Приложение № 4).
5. Старшему воспитателю Гребенщиковой И.К.:
  - ознакомить персонал МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №164» под роспись с данными локальными актами;
  - завести журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №164» к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 5).
  - завести журнал регистрации уведомлений работодателя о совершении коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №164» (Приложение № 6).
6. Администратору официального сайта Гребенщиковой И.К. разместить пакет документов по противодействию коррупции на сайте МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №164»
8. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий



В.Н. Меньшикова

Приложение № 1  
к приказу  
МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад №164» от  
01.09.2022 № 63

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ МО  
г. Краснодар  
«Детский сад №164»



В.Н. Меньшикова

01.09.2022

**Порядок  
информирования работниками работодателя о случаях склонения  
их к совершению коррупционных нарушений и порядке  
рассмотрения таких нарушений в  
МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №164»**

1. Настоящий Порядок определяет порядок информирования работодателя работниками МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №164» (далее - ДОО) о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

**Работники ДОО** – физические лица, состоящие с ДОО в трудовых отношениях на основании трудового договора.

**Уведомление** – сообщение работника ДОО об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2014 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

4. В случае поступления к работнику ДОО обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник ДОО обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник организации обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

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

5. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт:

- замещаемая должность;

- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- подпись уведомителя;
- дата составления уведомления.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) (приложение № 4 к приказу № 143 от 01.09.2022) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

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

8. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

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

10. 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.

11. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

12. 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.

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника ДОО к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

14. В случае если факт обращения в целях склонения работника ДОО к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляется для рассмотрения на заседании Общего собрания работников и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.