

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
Профсоюзной организации
Давиденко А.А. 

« 16 » 04 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «ДС
№ 2 «Лучик»
с.Лётно-Хвалынское

И.А.Иванюк 
« 15 » 04 2019 г.



ПОРЯДОК

**Информирования работниками МБДОУ
«ДС № 2 «Лучик» с.Лётно-Хвалынское**

Работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, а также действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

1. Общие положения

1.1. Порядок информирования работниками работодателя о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами и иными лицами (далее Порядок) разработан на основании:

- Федерального закона от 25.12.2018г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Указа президента Российской Федерации от 02.04.2013г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

1.2. Настоящий порядок определяет способ информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками контрагентами и иными лицами в ГАПОУ СО «УПК».

1.3. Термины и понятия:

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. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица 9 пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2018г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

Предупреждение коррупции – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организованной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

Организация – юридическое лицо независимо от формы собственности, организованно-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 посредников денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействий) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействия) входят в служебным 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 организации денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействий) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 2014 Уголовного кодекса Российской Федерации)

Комплаенс – обеспечение соответствия деятельности организации требованиям, налагаемым на нероссийским и зарубежным, 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 случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами и иными лицами

2.1. Работник ДОУ, которому стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей контрагентами и иными лицами в целях склонения их к совершению **коррупционных** правонарушений, обязан уведомить 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 контрагентами и иными лицами в целях склонения их к совершению **коррупционных** правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его ответственному лицу за проведение профилактики коррупционных и других нарушений или путем отправления такого уведомления по почте.

2.4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направляющего уведомление.

- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей контрагентами и иными лицами в целях склонения их к совершению **коррупционных** правонарушений (дата, место, время, другие условия):

- 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, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью.

Обязанность по ведению журнала в учреждении возлагается на ответственное лицо за проведение профилактики коррупционных и других нарушений.

Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему уведомление, по росписи талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

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 по почте заказным письмом.

2.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным за проведение профилактики коррупционных и других нарушений.

2.7. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

2.8. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении осуществляется комиссией по противодействию коррупции.

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

3. Заключительные положения

3.1. Настоящий порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе администрации ДОО.

3.2. в настоящий порядок могут быть внесены изменения, дополнения в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

3.3. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения заведующим ДОО.