

**ПРИНЯТО**  
Решением Совета Учреждения  
МБУ д/с № 110 «Белоснежка»  
Протокол от «25» июня 2018г. № 4

**СОГЛАСОВАНО**  
Решением Общего собрания  
МБУ д/с № 110 «Белоснежка»  
Протокол от «25» июня 2018 г. № 3



**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом МБУ  
д/с № 110 «Белоснежка»  
*Т.А. Тимошкова* Т.А. Тимошкова  
от «27» июня 2018 г. № 67

# **ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОЦЕДУРЕ ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О СТАВШИХ ИЗВЕСТНЫМИ РАБОТНИКУ СЛУЧАЯХ СОВЕРШЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ ДРУГИМИ РАБОТНИКАМИ**

*муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада  
№ 110 «Белоснежка»  
городского округа Тольятти*

**г. Тольятти**

## 1. Общие положения

1.1. Положение о процедуре информирования работодателя о ставших известными работнику случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 110 «Белоснежка» городского округа Тольятти (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Настоящее Положение определяет способ информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 110 «Белоснежка» городского округа Тольятти (далее - работники).

1.3. Данное Положение вступает в силу с момента принятия на общем собрании трудового коллектива, утверждения приказом руководителя Учреждения и действуют до принятия нового.

1.4. Термины и определения:

**Коррупция** - злоупотребление служебными положениями, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий доступ 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 (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»)

**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 (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

- 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, иными лицами.**

2.1. Работник Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 110 «Белоснежка» городского округа Тольятти (далее – Учреждение), 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 письменно, путем передачи его лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении 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 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);
- 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 отпечатком печати. Обязанность по ведению журнала в Учреждении возлагается на уполномоченное лицо, ответственного за реализацию мероприятий, направленных на профилактику в учреждении коррупционных проявлений. 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.

2.6. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение №2). После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

2.7. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

2.8. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

2.8. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и лицом, ответственным за реализацию мероприятий, направленных на профилактику в учреждении коррупционных проявлений.

2.9. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

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

### **3. Заключительные положения.**

3.1. Настоящее Положение может быть пересмотрено как по инициативе работников, так и по инициативе администрации Учреждения.

3.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

## Приложение № 1

Заведующему МБУ детского сада № 110  
«Белоснежка» г. о. Тольятти

Т.А. Тимошковой

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., работника, место жительства,  
телефон)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

#### **о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами**

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных  
нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами)  
(дата, место, время, другие условия)

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(подробные сведения о возможных (совершенных) коррупционных правонарушениях)

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 уведомление)

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

**ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_

Уведомление принято от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника)

Краткое содержание уведомления \_\_\_\_\_

Уведомление принято:

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)

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

\_\_\_\_\_

(номер по журналу)

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

\_\_\_\_\_

(подпись лица, получившего уведомление)

Приложение № 3

**Журнал регистрации уведомлений работодателя о совершении  
коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами,  
иными лицами**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. должность лица, подавшего уведомление, контактный телефон	Краткое содержание уведомления	Примечание



