

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад № 323» (МАДОУ № 323)
Судостроительная ул., д. 36, Красноярск, 660012
Тел (391) 269 – 02 – 38, E-mail: mbdou323@mail.ru
ОГРН 1022402297488, ИНН/КПП 2464035536/246401001

ПРИНЯТО:
на Общем собрании трудового коллектива
МАДОУ № 323
Протокол № 1
от «01» сентября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ № 323
Пономарева М.С.
Приказ № 01/01 от «01» сентября 2016 г.



СОГЛАСОВАННО:
Председатель первичной профсоюзной
организации
И.В. Судухина Судухина И.В.
«01» сентября 2016 г.

« Положение об антикоррупционной политике

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики в учреждении

Антикоррупционная политика в МАДОУ №323 представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности.

Основополагающим нормативным правовым актом в сфере борьбы с коррупцией является Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ). Нормативными актами, регулируемыми антикоррупционную политику учреждения, являются также Закон «Об образовании», Закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Устав учреждения и другие локальные акты.

В соответствии со ст. 13.3 Федерального закона №273-ФЗ меры по предупреждению коррупции, применяемые в организации, могут включать:

- 1) определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- 2) сотрудничество организации с правоохранительными органами;
- 3) разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации;
- 4) принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации;
- 5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- 6) недопущение составления неофициальной отчетности и использование поддельных документов.

Антикоррупционная политика учреждения направлена на реализацию данных мер.

2. Использование в политике понятия и определения

Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотреблением 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, другим физическим лицам. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (п.1 ст.1 Федерального закона от 25 декабря 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 (п. 2 ст. 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №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.

Организация – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно – правовой формы и отраслевой принадлежности.

Взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконного оказания ему услуг имущественного характера, предоставление 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 – незаконная 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 (бездействий) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (ч1, Ст.204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к применению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

Личная заинтересованность работника (представителя организации) - заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при выполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности учреждения

Системы мер противодействия коррупции в учреждении основывается на следующих **ключевых принципах**:

1. *Принцип соответствия политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам.*

Соответствие реализуемых нормам мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применяемым к организациям и учреждениям.

2. *Принцип личного примера руководства.*

Ключевая роль руководства учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3. *Принцип вовлеченности работников.*

Информированность работников учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4. *Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.*

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлеченности учреждения, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности учреждения коррупционных рисков.

5. *Принцип эффективности антикоррупционных процедур.*

Применение в организации таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

6. *Принцип ответственности и неотвратимости наказания.*

Неотвратимость наказания для работников учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением должностных обязанностей, а так же персональная ответственность руководства организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

7. *Принцип открытости.*

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в организации антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

8. *Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.*

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а так же контроля за их исполнением.

4. Область применения политики и круг лиц, попадавших под ее действие

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работниками учреждения, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика распространяется и на лиц заключающих с организацией гражданско – правовые договоры.

5. Определение должностных лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики

В учреждении ответственным за противодействие коррупции, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов является директор.

Задачи, функции и полномочия заведующего в сфере противодействия коррупции определены его Должностной инструкцией.

Эти обязанности включают в частности:

Разработку локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);

✓ проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками учреждения

✓ прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а так же о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами;

✓ организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

✓ оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

✓ оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

✓ проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов Учредителю.

6. Определение и закрепление обязанностей работников и организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции

Обязанности работников учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются общими для всех сотрудников организации.

Общими обязанностями работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции является следующее:

✓ воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения;

✓ воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершать или участвовать в совершении коррупционного правонарушения от имени и (или) в интересах учреждения;

✓ незамедлительно информировать директора, заместителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

✓ незамедлительно информировать руководство учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;

✓ сообщить непосредственному ответственному лицу о возможности возникновения или возникшем у работника конфликте интересов.

В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей регламентируются процедуры их соблюдения.

Исходя из положения статьи №57 ТК РФ по соглашению сторон в трудовой договор, заключаемый с работником при приеме его на работу в учреждение, могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные данным локальным нормативным актом – «Антикоррупционная политика»

Общие и специальные обязанности рекомендуется включить в трудовой договор с работником учреждения. При условии закрепления обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции в трудовом договоре работодатель вправе применять к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных ТК РФ, за совершение неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

7. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

При этом следует учитывать, что конфликт интересов может принимать множество различных форм.

С целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников в учреждении принято Положение о конфликте интересов.

Консультирование по вопросам противодействия коррупции обычно осуществляется в индивидуальном порядке.

8. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику учреждения

Данный локальный нормативный акт может быть пересмотрен, в него могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства РФ. Конкретизация отдельных аспектов антикоррупционной политики может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному акту.

**Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение
добросовестной работы и поведения работников
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка -детский сад № 323»**

Работа в детском саду требует добросовестности, честности, доброты в ее деятельности, что является залогом нашего успеха. Действия и поведение каждого работника важны, если стремится добиться хороших результатов работы. Постоянное развитие нашей деятельности требует от всех нас слаженности действий, и именно поэтому установление общих принципов и ценностей особенно необходимо. Настоящие стандарты поведения воплощают в себе наши основные ценности и устанавливают обязательные для всех наших работников этические требования, являясь практическим руководством к действию.

Стандарты поведения призваны установить ключевые принципы, которыми должны руководствоваться наши работники. Настоящим мы делаем первый шаг на пути к планомерному внедрению программы соответствия и противодействия коррупции, и мы ожидаем от всех наших работников вступления на этот путь.

1. Наши ценности

Основу составляют три ведущих принципа: добросовестность, прозрачность, развитие.

1.1. Добросовестность означает непреклонное следование требованиям закона и надлежащее выполнение обязательств, принимаемых обществом. Главная цель – общекультурные, общечеловеческие, общегосударственные требования к деятельности работника.

1.2. Прозрачность означает обеспечение доступности информации, раскрытие которой обязательно в соответствии с применимым законодательством, а также иных сведений, раскрываемых в интересах. Вся деятельность Учреждения осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами. Исполнения за надлежащим выполнением требований закона и внутренних локальных актов.

2. Законность и противодействие коррупции

Приоритетом в нашей деятельности является строгое соблюдение закона, подзаконных актов, муниципальных правовых актов, инструкций и т. д., которые служат основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе, центральным ориентиром при планировании деятельности и формировании стратегии его развития.

Мы не приемлем нарушения закона и не станем мириться с любыми неправомерными действиями наших работников. Этот ведущий принцип действует на всех уровнях нашей деятельности, начиная с руководства и заканчивая всеми работниками. Каждый работник, совершивший правонарушение, не только подлежит привлечению к ответственности в общем порядке (к гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности), но и будет подвергнут дисциплинарным взысканиям.

2.1. Общие требования к взаимодействию с третьими лицами

Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации Учреждения является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, что является системой определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающей реализацию уставных видов деятельности Учреждения. Они не регламентируют частную жизнь работника, не ограничивают его права и свободы, а лишь определяют нравственную сторону его деятельности, устанавливает, четкие этические нормы служебного поведения.

Любые отношения для нас основываются на открытости, признании взаимных интересов и неукоснительном следовании требованиям закона. Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ д/с №1 «Родничок» (далее Учреждение) уполномочен следить за соблюдением всех требований, применимых к взаимодействиям с коллективом, потребителями.

2.2. Отношения с поставщиками.

В целях обеспечения интересов Учреждения мы с особой тщательностью производим отбор поставщиков товаров, работ и услуг. Процедуры такого отбора строго документированы и осуществляются ответственными должностными лицами на основании принципов разумности, добросовестности, ответственности и надлежащей заботливости.

Принципиальный подход, который мы используем во взаимодействии с поставщиками, – размещение заказов и т.д. осуществляется в полном соответствии с требованиями законодательства.

2.3. Отношения с потребителями

Добросовестное исполнение обязательств и постоянное улучшение качества услуг, предоставляемые МАДОУ являются нашими главными приоритетами в отношениях с детьми и родителями (законными представителями). Деятельность МАДОУ направлена на реализацию основных задач дошкольного образования: на сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей; интеллектуальное и личностное развитие каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей; оказание помощи семье в воспитании детей и материальной поддержки, гарантированной государством.

В отношениях не допускать использование любых неправомερных способов прямо или косвенно воздействовать на потребителей услуг МАДОУ с целью получения иной незаконной выгоды.

Не допускать в МАДОУ любые формы коррупции и в своей деятельности строго выполнять требования законодательства и правовых актов о противодействии коррупции.

Не допускать обеспечение любого рода привилегиями, вручение подарков или иных подношений в любой форме, с целью понуждения их к выполнению возложенных на них функций, использования ими своих полномочий.

Если работника, родителя (законного представителя) и т.д. МАДОУ принуждают любым (прямым или косвенным) требованием о предоставлении перечисленных незаконных выгод, он обязан незамедлительно уведомить об этом руководителя МАДОУ для своевременного применения необходимых мер по предотвращению незаконных действий и привлечению нарушителей к ответственности.

2.4. Мошенническая деятельность

Не допускать «Мошенническую деятельность», что означает любое действие или бездействие, включая предоставление заведомо ложных сведений, которое заведомо или в связи с грубой неосторожностью вводит в заблуждение или пытается ввести в заблуждение какую-либо сторону с целью получения финансовой выгоды или уклонения от исполнения обязательства

2.5. Деятельность с использованием методов принуждения

Не допускать «Деятельность с использованием методов принуждения», которая означает нанесение ущерба или вреда, или угрозу нанесения ущерба или вреда прямо или косвенно любой стороне, или имуществу стороны с целью оказания неправомерного влияния на действия такой стороны.

Деятельность с использованием методов принуждения – это потенциальные или фактические противоправные действия, такие как телесное повреждение или похищение, нанесение вреда имуществу или законным интересам с целью получения неправомерного преимущества или уклонения от исполнения обязательства.

2.6. Деятельность на основе сговора

Не допускать «Деятельность на основе сговора», которая означает действия на основе соглашения между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной цели, включая оказание ненадлежащего влияния на действия другой стороны

3. Обращение с подарками

Наш подход к подаркам, льготам и иным выгодам основан на трех принципах: законности, ответственности и уместности.

Предоставление или получение подарка (выгоды) допустимо, только если это не влечет для получателя возникновения каких-либо обязанностей и не является условием выполнения получателем каких-либо действий. Предоставление или получение подарка (привилегии) не должно вынуждать работников тем или иным образом скрывать это от руководителей и других работников.

3.1. Общие требования к обращению с подарками

Мы определяем подарки (выгоды) как любое безвозмездное предоставление какой-либо вещи в связи с осуществлением МАДОУ своей деятельности.

Работникам МАДОУ строго запрещается принимать подарки (выгоды), если это может незаконно прямо или косвенно повлиять на осуществление работниками своей деятельности или повлечь для них возникновение дополнительных обязательств. Дозволяется принимать подарки незначительной стоимости или имеющие исключительно символическое значение.

3.2. В МАДОУ запрещается принимать следующие виды подарков (выгод), предоставление которых прямо или косвенно связано с заключением, исполнением Обществом договоров и осуществлением им иной предпринимательской деятельности:

3.2.1. Деньги: наличные средства, денежные переводы, денежные средства, перечисляемые на счета работников МАДОУ или их родственников, предоставляемые указанным лицам беспроцентные займы (или займы с заниженным размером процентов), завышенные (явно несоразмерные действительной стоимости) выплаты за работы (услуги), выполняемые работником по трудовому договору и в пределах должностной инструкции;

В случае возникновения любых сомнений относительно допустимости принятия того или иного подарка, работник обязан сообщить об этом своему руководителю и следовать его указаниям.

Любое нарушение требований, изложенных выше, является дисциплинарным проступком и влечет применение соответствующих мер ответственности, включая увольнение работника. Работник так же обязан полностью возместить убытки, возникшие в результате совершенного им правонарушения.

4. Недопущение конфликта интересов

Мы прикладываем все усилия, чтобы в своей деятельности учитывать интересы каждого работника. Развитие потенциала наших сотрудников является ключевой задачей руководства. Взамен мы ожидаем от работников сознательного следования интересам Общества. Мы стремимся не допустить конфликта интересов – положения, в котором личные интересы работника противоречат бы интересам Общества.

Во избежание конфликта интересов, работники МАДОУ должны выполнять следующие требования:

- работник обязан уведомить руководителя о выполнении им работы по совместительству или осуществлении иной оплачиваемой деятельности;
- выполнение работы (осуществление деятельности) может быть запрещено, в случае если такая дополнительная занятость не позволяет работнику надлежащим образом исполнять свои обязанности в МАДОУ;
- работник вправе использовать имущество МАДОУ (в том числе оборудование) исключительно в целях, связанных с выполнением своей трудовой функции.

5. Конфиденциальность

Работникам МАДОУ запрещается сообщать третьим лицам сведения, полученные ими при осуществлении своей деятельности, за исключением случаев, когда такие сведения публично раскрыты самим МАДОУ.

Передача информации внутри МАДОУ осуществляется в соответствии с процедурами, установленными внутренними документами.

**Порядок информирования работниками
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка - детский сад № 323»**

Порядок информирования работодателя о фактах обращения в целях склонения работника муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 323 к совершению коррупционных правонарушений разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет способ информирования работодателя о фактах обращения в целях склонения работников работника МАДОУ № 323 к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, организацию проверки этих сведений и порядок их регистрации.

1. Работник обязан незамедлительно информировать работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне места работы он обязан информировать работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2. Информирование работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений осуществляется письменно, путем передачи в комиссию или направлению по почте (приложение №1).

3. Перечень сведений, подлежащих отражению в информировании, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику образовательного учреждения в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия).
- если информация направляется работником образовательного учреждения, указанным в пункте 10 настоящего порядка информирования работниками образовательного учреждения работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, указываются фамилия, имя, отчество и должность работника образовательного учреждения, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник образовательного учреждения 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.

4. Информация подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати.

Структура журнала приведена в приложении № 2 к настоящему порядку информирования работниками образовательного учреждения работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Ведение журнала возлагается на комиссию по профилактике коррупционных или иных правонарушений.

5. Член комиссии по профилактике коррупционных или иных правонарушений, принявший информацию, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику образовательного учреждения, направившему информацию, под роспись талон с указанием данных о лице, принявшем информацию, дате и времени его принятия. После заполнения, корешок талона

остается у члена комиссии, а талон вручается работнику образовательного учреждения, направившему информацию. В случае, если информация поступила по почте, талон направляется работнику образовательного учреждения, направившему информацию, по почте заказным письмом.

6. Конфиденциальность полученной информации обеспечивается работодателем.

7. Организация проверки информации о случаях обращения к работнику образовательного учреждения в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам образовательного учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется комиссией по профилактике коррупционных или иных правонарушений по поручению работодателя, проведения бесед с работником образовательного учреждения, подавшим информацию, получения от работника образовательного учреждения пояснения по сведениям, изложенным в информации.

8. По совместному решению работодателя и комиссии по профилактике коррупционных или иных правонарушений информация может быть направлена в органы прокуратуры.

9. Работник образовательного учреждения, которому стало известно о факте обращения к иным работникам образовательного учреждения, в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе информировать об этом работодателя в порядке, аналогичном настоящим рекомендациям.

10. Государственная защита работника образовательного учреждения, информировавшего работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам образовательного учреждения в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

11. Работодателем принимаются меры по защите работника образовательного учреждения, уведомившего работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам образовательного учреждения в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленной работником образовательного учреждения информации.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника МАДОУ № 323, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании по профилактике коррупционных или иных правонарушений.

Приложение № 1
к Порядку информирования работниками
МАДОУ № 323
работодателя о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений

Заведующему МАДОУ № 323
Пономаревой М.С.

от _____
(Ф.И.О., должность, телефон)

Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику
в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к
совершению
_____ коррупционных правонарушений, дата, место, время)

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, а также
информация об отказе
_____ (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного
правонарушения)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

_____ (дата)

Регистрация: № _____ от " _ " _____ 20 _ г.

