

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида №13 «Теремок»
города Белореченска муниципального образования
Белореченский район
(МБДОУ Д/С 13)**

Согласовано:
На заседании родительского комитета
Протокол от 02.09.2022г. № 3

На общем собрании
трудового коллектива МБДОУ Д/С13
Протокол № 5 от 02.09.2022 г.



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ Д/С13
Давыденко Ф.В.

Приказ № 337 от 05.10.2022г.

Порядок

**процедуры информирования Рабочей группы по противодействию
коррупции в сфере закупок о случаях склонения к совершению
коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений в
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад комбинированного вида №13 «Теремок» города Белореченска
муниципального образования Белореченский район (МБДОУ Д/С 13)**

1. Общие положения

1.1. Порядок информирования Рабочей группы по противодействию коррупции в сфере закупок о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, (далее – Порядок) разработан на основании: Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд», письма Минтруда России от 21.05.2020 № 18-2/10П-4671, с изменениями в Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ, вступившего в силу с 01 июля 2022 года, Закона «Об образовании», других нормативных актов, регулирующих антикоррупционную политику в сфере закупок МБДОУ Д/С 13, Устава МБДОУ Д/С 13 и других локальных актов.

1.2. Настоящий порядок определяет способ информирования Рабочей группы по противодействию коррупции в сфере закупок о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений в МБДОУ Д/С 13.

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

1.4. Термины и определения:

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 (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 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) в сфере закупок;
- б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией) в сфере закупок;
- в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений. Предупреждение коррупции – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры

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 о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений в сфере закупок

2.1. Информирование о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

2.2. Работники, специалисты, представители поставщика товаров, работ и услуг обязаны незамедлительно уведомлять Рабочую группу в сфере закупок обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2.3. Уведомление в Рабочую группу в сфере закупок о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики или путем направления такого уведомления по почте.

2.4. 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 случаях обращения в связи с исполнением 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 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.

2.5. 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 Д/С 13 возлагается на ответственного за реализацию антикоррупционной политики. 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 № 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.

2.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается ответственными лицами за реализацию антикоррупционной политики в сфере закупок.

2.7. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

2.8. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется Рабочей группой по противодействию коррупции в сфере закупок, в соответствии с требованиями Положения «О Рабочей группе по противодействию коррупции в сфере закупок».

3. Порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений при осуществлении ими деятельности в сфере закупок

3.1. При выявлении факта, когда при осуществлении деятельности требуют получение материальной выгоды с обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных физических либо юридических лиц экстренно созывается комиссия по противодействию коррупции.

3.2. Соответствующее заявление рассматривается на заседании Рабочей группы по противодействию коррупции в сфере закупок.

3.3. Заседание Рабочей группы по рассмотрению данного факта назначается сроком не позднее дня следующего за днем выявления факта.

3.4. Заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних, иных физических либо юридических лиц о фактах требования и или получения материальной выгоды, регистрируется в специальном журнале (Приложение № 4).

3.5. По результатам рассмотрения заявления, комиссией принимается решение о проведении служебного расследования.

3.6. 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 ОО;
- способ и обстоятельства коррупционного правонарушения.

3.7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики в сфере закупок.

3.8. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

3.9. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности, указанного в п.

3.10. настоящего Положения, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к урегулированию конфликта интересов.

3.10. МБДОУ Д/С 13 принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений в сфере закупок, о которых в ДОУ стало известно.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе Конфликтной комиссии так и по инициативе руководства МБДОУ Д/С 13.

4.2. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учетом мнения первичной профсоюзной организации, изменений в законодательстве Российской Федерации.

Комиссии по рассмотрению случая склонения к совершению
противоправных действий в МБДОУ Д/С 13

От _____
(Ф.И.О., 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

**регистрации уведомлений о случаях склонения их к совершению
коррупционных нарушений в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детский сад комбинированного вида 13
«Теремок» города Белореченска муниципального образования
Белореченский район**

(МБДОУ Д/С 13)

Начат _____

Окончен _____

№ п/п

Дата регистрации уведомления

ФИО, должность лица, подавшего уведомление, контактный телефон

Краткое содержание уведомления

Примечание

Лист ознакомления с Порядком

№ п/п	Ф.И.О.	Дата ознакомления	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			

Лист ознакомления с Порядком

№ п/п	Ф.И.О.	Дата ознакомления	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			