

СОГЛАСОВАНО:


Председатель ПК  
МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 31»

 С.С. Концевая  
«22» 06 \_\_\_\_\_ 2021г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий  
МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 31»

 Н.В. Гусаковская  
«22» 06 \_\_\_\_\_ 2021г.



**Порядок защиты работников, сообщивших  
о коррупционных правонарушениях  
в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 31»**

## **1. Общие положения**

1.1. Порядок защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 31» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящий порядок определяет меры защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 31» (далее – Учреждение).

1.3. Термины и определения:

Работники учреждения - физические лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;

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»).

## **2. Порядок защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения**

2.1. Руководитель учреждения, должен обеспечить защиту работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения (других работников учреждения), от формальных и неформальных санкций со стороны работников и иных юридических и физических лиц при исполнении ими своих должностных (служебных) обязанностей.

2.2. В этой связи:

-уведомление работника подается непосредственно руководителю Учреждения, без регистрации у работника, ответственного за делопроизводство Учреждения;

-уведомление рассматривается руководителем в течение 3 (трех) дней лично с соблюдением принципа конфиденциальности и направляется для проведения соответствующей проверки в прокуратуру;

-в случае не подтверждения полученных сведений о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения, лицо, их сообщившее не должно подвергаться гонениям со стороны администрации учреждения, а также привлекаться к дисциплинарной ответственности за недостоверность сообщенных сведений.

Однако в случае сообщения лицом заведомо ложной, несоответствующей действительности, порочащей честь и достоинство другого лица либо учреждения информации, оно может быть привлечено к установленной федеральным законодательством административной либо уголовной ответственности.

2.3. Комплекс мер по защите служащих и работников представляет собой:

- а) обеспечение конфиденциальности сведений;
- б) защита от неправомерного увольнения и иных ущемлений прав и законных интересов в рамках исполнения должностных обязанностей и осуществления полномочий;
- в) меры прокурорского реагирования.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства Учреждения.

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

3.3. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения заведующим Учреждением.