

муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение «Детский сад № 138»  
(МДОАУ № 138)

Принят:  
Общим собранием работников  
МДОАУ № 138  
Протокол № 1 от 10.01.2022 г.

Утвержден:  
приказом МДОАУ № 138  
от 10.01.2022 г. № 43-О  
Заведующий МДОАУ № 138  
И. В. Губарева

**Порядок**  
**защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях**  
**в деятельности учреждения от формальных и неформальных санкций**  
Пер. № П-01-16

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения от формальных и неформальных санкций (далее по тексту-Порядок) в муниципальном дошкольном образовательном автономном учреждении «Детский сад № 138» (далее по тексту -Учреждении) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации и Положением об Антикоррупционной политике Учреждения.

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.3. Термины и определения:

*Работники учреждения*-физические лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора, эффективного контракта.

*Коррупция*-злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп или 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 предоставления такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 2 статьи 1 Федерального закона № 273-ФЗ).

*Коррупционное правонарушение*-деяние, обладающее признаками коррупции, за которые нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

*Формальные санкции*-меры воздействия, применяемые в соответствии с определенными правилами (например, меры дисциплинарного взыскания) в отношении работника, сообщившего о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения.

*Неформальные санкции*-спонтанные, эмоционально окрашенные реакции непосредственного руководителя или коллег на поведение работника, сообщившего о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения.

## 2. Порядок защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в Учреждении

2.1. Защите подлежат работники, уведомившие работодателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения (о фактах совершения другими работниками Учреждения) в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.2. Обращение работника подается непосредственно руководителю Учреждения, с регистрацией в Журнале регистрации обращений работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения, в целях защиты от формальных и неформальных санкций (Приложение 1).

2.3. Защита работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения, в целях защиты от формальных и неформальных санкций- это совокупность мер по обеспечению их защиты работодателем на время проведения процедур проверки сообщений о коррупционном правонарушении, а в случае необходимости и после их окончания.

2.4. Для эффективной защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях, применяется комплекс мер который включает в себя:

- обеспечение конфиденциальности сведений о работнике сообщившим о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения;

- защиту от неправомерного увольнения и иных ущемлений прав и законных интересов в рамках исполнения должностных обязанностей и осуществления полномочий.

2.5. В случае проведения в отношении работника, ранее сообщившего о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения, сообщения о служебной проверки, следствием которой по мнению работника может стать применение в отношении него мер дисциплинарного характера (привлечения к дисциплинарной ответственности), материалы служебной проверки по ходатайству

работника могут быть предварительно рассмотрены на заседании Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.6. Ходатайство работника, ранее сообщившего о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения, должно быть подано одновременно с предоставлением письменных объяснений о причинах и обстоятельствах допущенного нарушения, которые работник представляет работодателю в порядке статьи 193 Трудового кодекса Российской Федерации в ответ на предъявление соответствующего требования работодателя, либо иного лица, уполномоченного на проведение служебной проверки.

2.7. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, ранее сообщившего о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения, дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров на общих основаниях.

### **3. Ответственность**

3.1. В случае сообщения работником заведомо ложной информации, несоответствующей действительности, либо информации, порочащей честь и достоинство другого работника Учреждения, он может быть привлечен к ответственности, установленной действующим законодательством.

Приложение 1  
к Порядку защиты работников,  
сообщивших о коррупционных  
правонарушениях в деятельности  
учреждения от формальных и  
неформальных санкций

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ОБРАЩЕНИЙ**  
**работников МДОАУ № 138, сообщивших о коррупционных правонарушениях**  
**в деятельности учреждения в целях защиты от формальных и неформальных санкций**

| №<br>п/п | Дата<br>регистрации<br>обращения | ФИО, должность<br>обратившегося работника | Телефон<br>работника | Краткое содержание обращения | ФИО и подпись лица,<br>принявшего<br>уведомление |
|----------|----------------------------------|---|----------------------|------------------------------|--|
| 1        | 2                                | 3   | 4                    | 5                            | 6  |
| 1.       |                                  |   |                      |                              |  |
| 2.       |                                  |   |                      |                              |  |
| 3.       |                                  |   |                      |                              |  |