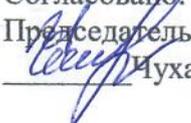


Согласовано:  
Председатель ППО  
  
Чухарева А. В.

ПРИНЯТО:  
На общем собрании  
Трудового коллектива  
Детского сада № 94  
протокол от 05.08.2024 г. № 5

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом заведующего  
Детского сада № 94  
от 16.09.2024 года № 123

**ПОРЯДОК  
ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О СТАВШЕЙ ИЗВЕСТНОЙ  
РАБОТНИКУ ИНФОРМАЦИИ О СЛУЧАЯХ СОВЕРШЕНИЯ  
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ ДРУГИМИ  
РАБОТНИКАМИ, КОНТРАГЕНТАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ И ИНЫМИ  
ЛИЦАМИ И РАССМОТРЕНИЕ ТАКИХ СООБЩЕНИЙ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД № 94»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет алгоритм действий по информированию работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, и рассмотрению таких сообщений в деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 94 " (Далее – Детский сад № 94)

1.2. Основными задачами работы с обращениями граждан о проявлениях коррупции в деятельности Детского сада № 94 являются обеспечение приема указанных обращений, анализ, объективное рассмотрение этих обращений, учет информации, поступающей от работников.

1.3. Организация учета и обеспечение своевременного рассмотрения обращений сотрудников о случаях совершения коррупционных правонарушений в деятельности Детского сада № 94 осуществляет комиссия по противодействию коррупции.

1.4. При рассмотрении поступивших обращений сотрудников (по электронной почте), не допускается разглашение сведений, касающихся частной жизни сотрудников, без их согласия.

1.5. Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, и рассмотрении таких сообщений, а также рассмотрение обращений о проявлениях коррупции в деятельности Детского сада № 9 4 доводится до сведения всех сотрудников.

## **2. Требования, предъявляемые к обращению**

2.1. В своем обращении сотрудник указывает фамилию, имя, отчество, номер телефона (при желании), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о передаче обращения, излагает суть обращения.

2.2. Обращение, по возможности, должно содержать следующую информацию: - фамилию, имя, отчество и должность лица, допустившего проявления коррупции; - обстоятельства (место, дата, время) нарушения лицом действующего законодательства, морально-этических норм; - наличие доказательств, документов или свидетелей проявления коррупции в деятельности указанного лица; - иную информацию, способствующую объективному рассмотрению обращения.

2.3. Обращение может содержать информацию об условиях и причинах проявления коррупции в деятельности Детского сада № 94, предложения о мерах по их устранению.

2.4. Сотрудник вправе обратиться анонимно. В случае если в обращении не указаны фамилия сотрудника, направившего обращение и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

## **3. Регистрация и рассмотрение обращений**

3.1. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за профилактику коррупции и принятие мер по её предупреждению в Детском саду № 94.

3.2. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) в день получения уведомления. Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за

противодействие коррупции в учреждении, для сведения. Анонимные уведомления также регистрируются в журнале.

3.3. Обязанность по ведению журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений возлагается на ответственного за профилактику коррупции и принятие мер по её предупреждению в Детского сада № 94.

3.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

3.5. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

3.6. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом Детского сада № 94.

3.7. В ходе проверки должны быть установлены: - причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику организации с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений; - действия (бездействие) работника организации, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

3.8. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

3.9. В заключении указываются:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений;

3.10. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения. Работодателем

принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

3.11. Регистрации и рассмотрению не подлежат следующие обращения:

- содержащие информацию рекламного характера (адресованные неопределенному кругу лиц, направленные на привлечение внимания к товарам, услугам, результатам интеллектуальной деятельности, мероприятиям с целью их продвижения на рынке);
- содержащие только просьбу (предложение) связаться с сотрудником по указанному им адресу электронной почты или номеру телефона;
- содержащие неразборчивые слова на русском языке.

3.12. Поступившие обращения по электронной почте, при наличии в них сведений о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, визируется руководителем, регистрируется в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, после чего направляется для рассмотрения.

3.13. По результатам рассмотрения обращения, поступившего на электронную почту, сотруднику направляется письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, установленных законодательством, либо уведомление о передаче обращения в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.

#### **4. Заключение**

4.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства Детского сада № 94.

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

4.3. Настоящий порядок вступает в силу с момента утверждения заведующим Детского сада № 94 и действует до замены новым (по необходимости).

Приложение 1  
к Порядку информирования работодателя о  
ставшей известной работнику информации о  
случаях совершения

коррупционных правонарушений другими работниками,  
контрагентами учреждения и иными лицами, и  
рассмотрения таких сообщений в

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение "Детский сад № 84 общеразвивающего вида с  
приоритетным осуществлением деятельности  
по художественно-эстетическому направлению развития  
детей"

Руководителю \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

ФИО, должность работника

Адрес места жительства, номер  
телефона

УВЕДОМЛЕНИЕ (форма)  
о сообщении случая коррупционного правонарушения в  
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
"Детский сад № 94 "

Сообщаю, что:

---

---

---

---

---

---

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае совершенного  
коррупционного \_\_\_\_\_ правонарушения \_\_\_\_\_ в  
\_\_\_\_\_)

(дата, место, время, другие условия)

---

---

---

---

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившим  
коррупционное нарушение).

---

---

---

---

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

**ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ**  
о фактах обращения в целях склонения государственного служащего к  
совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Уведомление		Ф.И.О. должность лица, подавшего уведомление	Наименование структурного подразделения	Примечание
	№	Дата			