

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ МО  
г. Краснодар «Детский сад № 230»  
\_\_\_\_\_ Т.С.Колесникова  
«09» января 2024г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 230»**

### 1. Общие положения

1.1. Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 230» (далее - Порядок) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 N 273 - ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящий Порядок определяет процедуру информирования работодателя о ставшей известной работнику муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 230» (далее - ДОО) информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и порядок рассмотрению таких сообщений.

1.3. Ознакомление граждан, поступающих на работу в ДОО, с Порядком производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников ДОО вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.5. Основными задачами работы с обращениями, поступающими от работников о проявлениях коррупции в деятельности ДОО являются обеспечение приема указанных обращений, анализ, объективное рассмотрение этих обращений, учет информации.

1.6. Организация учета и обеспечение своевременного рассмотрения обращений работников о случаях совершения коррупционных правонарушений в деятельности ДОО осуществляет ответственный за противодействие коррупции в ДОО.

1.7. При рассмотрении поступивших обращений работников не допускается разглашение сведений, касающихся частной жизни работников, без их согласия.

1.8. 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 ДОО доводится до сведения всех работников.

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

2.1. В своем обращении работник 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 (Приложение №1), 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 ДОО, предложения о мерах по их устранению.

2.4. В случае, если в обращении не указаны фамилия работника, 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 противодействие коррупции в ДОО.

3.2. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в ДОО, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о случаях совершения коррупционных правонарушений в день получения уведомления. Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в ДОО, для сведения. Анонимные уведомления также регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

3.3. Обязанность по ведению журнала регистрации (Приложение №2) и учета уведомлений о случаях совершения коррупционных правонарушений возлагается на ответственное лицо за противодействие коррупции в ДОО.

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 о совершения коррупционных правонарушений (далее - комиссия).

3.6. Персональный состав комиссии (председатель, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом ДОО.

3.7. В ходе проверки должны быть установлены причины и условия, которые способствовали случаю совершения коррупционных правонарушений.

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 причинам и условиям, которые способствовали случаю совершения коррупционных правонарушений.

3.10. В случае подтверждения наличия факта совершения коррупционного правонарушения 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 о случаях совершения коррупционных правонарушений, после чего направляется для рассмотрения.

3.13. По результатам рассмотрения обращения, поступившего на электронную почту, работнику 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**

В отношении лица, сообщившего о коррупционном правонарушении, могут применяться следующие меры защиты:

1. Обеспечение конфиденциальности сведений;
2. Защита от неправомерного увольнения и иных ущемлений его прав и законных интересов в рамках исполнения должностных обязанностей, осуществления полномочий.

к Порядку информирования работодателя  
о ставшей известной работнику информации о случаях  
совершения коррупционных правонарушений  
в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 230»

Заведующему МАДОУ МО  
г. Краснодар «Детский сад № 230»  
Т.С.Колесниковой

от \_\_\_\_\_

адрес места жительства \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками,**  
**контрагентами, иными лицами**

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами) (дата, место, время, другие условия)

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(подробные сведения о возможных (совершенных) коррупционных правонарушениях)

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)

**ЖУРНАЛ**  
**(форма) регистрации уведомлений о фактах совершения**  
**коррупционных правонарушений**

№	Номер, дата уведомления	Сведения о работнике				Краткое содержание уведомления	ФИО лица, принявшего уведомление
		ФИО	Документ, удостоверяющий личность, паспорт гражданина Российской Федерации	Занимая должность	Контактный телефон		