

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад «Теремок» г. Нижнеудинск»

ПРИНЯТО  
Общим собранием  
Трудового коллектива  
МКДОУ «Теремок»  
«11»\_01\_2021года

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МКДОУ «Теремок»  
от 11.01.2021 года № 1- од

**Порядок информирования работодателя  
о ставшей известной работнику информации о случаях совершения  
коррупционных правонарушений другими работниками учреждения,  
контрагентами учреждения или иными лицами  
и порядок рассмотрения таких обращений.**

1. Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Теремок» г. Нижнеудинск» информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами и порядок рассмотрения таких сообщений разработан на основании:

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указа президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

2. Настоящий Порядок определяет способ информирования работодателя (далее – заведующий МКДОУ «Теремок») о ставшей известной работнику МКДОУ «Теремок» информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами и порядок рассмотрения таких сообщений.

3. Настоящий Порядок устанавливает порядок действий работников МКДОУ «Теремок» при выявлении факта коррупционных правонарушений, совершённых другими работниками учреждения, его контрагентами или иными лицами при взаимодействии или осуществлении ими профессиональной деятельности.

4. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

Работники МКДОУ «Теремок» – физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора.

Контрагент – одна из основных сторон договора, которая принимает на себя обязательства согласно подписанному договору. Каждая сторона, подписавшая документ, считается контрагентом по отношению друг к другу. В качестве контрагентов могут выступать юридические или физические лица, организации, предприятия.

Уведомление – сообщение работника МКДОУ «Теремок» о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами.

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Работники МКДОУ «Теремок» обязаны информировать заведующего обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками учреждения, его

контрагентами или иными лицами, ставших им известными в процессе осуществления профессиональной деятельности.

6. В случае поступления к работнику МКДОУ «Теремок» информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами, указанный работник обязан незамедлительно устно уведомить заведующего. В течение одного рабочего дня работник учреждения обязан представить заведующему МКДОУ «Теремок» уведомление в письменной форме (приложение 1 к настоящему порядку).

При невозможности представить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т. д.) работник представляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

7. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
- замещаемая должность;
- обстоятельства, при которых работнику стало известно об информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами МКДОУ «Теремок» или иными лицами;
- суть коррупционных правонарушений, совершенных другими работниками, контрагентами МКДОУ «Теремок» или иными лицами, ставшая известной работнику;
- известные сведения о лицах (физических, юридических), совершивших коррупционные правонарушения;
- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами МКДОУ «Теремок» или иными лицами (при наличии);
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- подпись уведомителя;
- дата составления уведомления.

8. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

9. Заведующий МКДОУ «Теремок» рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах информирования заведующего о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами МКДОУ «Теремок» или иными лицами (далее – журнал) в день получения уведомления. Журнал должен быть пронумерован, его страницы пронумерованы. На последней странице журнала проставляется дата начала его ведения и количество содержащихся в нем страниц, которые подтверждаются подписью директора и заверяются печатью учреждения.

10. Обязанность по ведению журнала регистрации и учета уведомлений о фактах информирования заведующего МКДОУ «Теремок» о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами возлагается на ответственного за противодействие коррупции в МКДОУ «Теремок».

11. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается заведующим МКДОУ «Теремок» и ответственным лицом за противодействие коррупции в учреждении.

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

13. С целью организации проверки, заведующий МКДОУ «Теремок», в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта информирования, о ставшей известной

работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами МКДОУ «Теремок» или иными лицами (далее – комиссия).

14. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается заведующим МКДОУ «Теремок» и утверждается приказом.

15. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали информированию заведующего МКДОУ «Теремок», о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами МКДОУ «Теремок» или иными лицами;

- действия (бездействие) работника учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

16. Результаты проверки комиссия представляет заведующему МКДОУ «Теремок» в форме протокола заседания комиссии и письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

17. 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 совершению коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами.

18. В случае подтверждения наличия факта коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами, комиссией в заключение выносятся рекомендации заведующему МКДОУ «Теремок» по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

19. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства МКДОУ «Теремок».

20. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учётом решения общего собрания трудового коллектива МКДОУ «Теремок» .

21. Настоящий порядок вступает в силу с момента утверждения приказом МКДОУ «Теремок» и действует до замены новым (по необходимости).

Заведующему МКДОУ «Теремок»  
Павловской И.Э.  
от (Ф.И.О.работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о ставшей известной работнику МКДОУ «Теремок» информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами  
Сообщаю, что:

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

(описание обстоятельств, при которых стало известно о факте совершения коррупционных правонарушений, дата, место, время)

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

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые совершил работник, контрагент учреждения или иное лицо)

3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившем коррупционное правонарушение)

\_\_\_\_\_ («\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
)  
подпись, \_\_\_\_\_ расшифровка подписи



