

## **УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МАДОУ МО  
г. Краснодар «Детский сад № 117»

\_\_\_\_\_ М.В.Рудь

от «16» июня 2021г.

## **ПОРЯДОК**

информирования работодателя о ставшей известной работнику муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 117 «Мир чудес» информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами и порядок рассмотрения таких сообщений.



1. Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №117 «Мир чудес» (далее - учреждение) 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 учреждения) о ставшей известной работнику учреждения 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 учреждения 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 учреждения – 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 учреждения 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 учреждения обязаны информировать заведующего учреждения 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 учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами, указанный работник учреждения обязан незамедлительно устно уведомить заведующего учреждения. В течение одного рабочего дня работник учреждения обязан представить заведующему учреждения 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 учреждения 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 учреждения или иными лицами;
- суть коррупционных правонарушений, совершенных другими работниками, контрагентами учреждения 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 учреждения 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 учреждения 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 учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения 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 заведующего учреждения и заверяются печатью учреждения.

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

11. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается заведующим учреждения 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 учреждения в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта информирования заведующего учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами (далее – комиссия).
14. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается заведующим учреждения и утверждается приказом.
15. В ходе проверки должны быть установлены:
- причины и условия, которые способствовали информированию заведующего учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;
  - действия (бездействие) работника учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.
16. Результаты проверки комиссия представляет заведующему учреждения 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 учреждения или иными лицами.
18. В случае подтверждения наличия факта коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами, комиссией в заключение выносятся рекомендации заведующему учреждения по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.
19. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства учреждения.
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 учреждения.
21. Настоящий порядок вступает в силу с момента утверждения заведующим учреждения и действует до замены новым (по необходимости).

Приложение № 1 к Порядку информирования работодателя о ставшей известной работнику учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами и порядок рассмотрения таких сообщений

### ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

о ставшей известной работнику учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами

Заведующему МАДОУ МО  
г. Краснодар «Детский сад №117»  
М.В. Рудь

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество работника),

\_\_\_\_\_   
должность, структурное подразделение,  
(контактный телефон)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о ставшей известной работнику учреждения 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 учреждения, контрагент учреждения или иное лицо)

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

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись расшифровка подписи

Приложение № 2 к Порядку информирования работодателя о ставшей известной работнику учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами и порядок рассмотрения таких сообщений

### ФОРМА ЖУРНАЛА

регистрации и учета уведомлений о фактах информирования работодателя о ставшей известной работнику учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами

№	дата регистрации уведомления	ФИО подавшего уведомление	подпись подавшего уведомление	регистрационный номер уведомления	ФИО принявшего уведомление	подпись принявшего уведомление	решение о проведении проверки (дата, номер)	решение, принятое по результатам проверки

