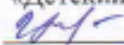


Согласовано:
Председатель Общего собрания
трудового коллектива МБДОУ
«Детский сад № 10 «Семицветик»
 М.В. Царёва
от 30.04. 2021 г.



Утверждаю:
Заведующая МБДОУ «Детский сад № 10
«Семицветик»
В.М. Елисеева
Приказ № 30 от 30.04. 2021 г.

ПОРЯДОК

процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, и порядок рассмотрения таких сообщений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 10 «Семицветик»

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

2. Порядок процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами

2.1. Работник МБДОУ «Детский сад № 10 «Семицветик», которому стало известно о факте совершения коррупционных правонарушений другими работниками, в связи с исполнением ими должностных обязанностей, контрагентами, иными лицами, обязан уведомлять об этом работодателя.

2.2. В случае нахождения Работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.3. Уведомление работодателя о факте совершения коррупционных правонарушений другими работниками, в связи с исполнением ими должностных обязанностей, контрагентами, иными лицами осуществляется письменно, путем передачи Обращения лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики в учреждении или путем направления такого Обращения по почте.

2.4. Перечень сведений, подлежащих отражению в Обращении (приложение № 1), должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего обращение;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений сотрудником МБДОУ «Детский сад № 10 «Семицветик», в связи с исполнением им должностных обязанностей, контрагентом, иным лицом (дата, место, время, другие условия);

- подробные сведения о коррупционном правонарушении;

- материалы, подтверждающие обращение (при наличии).

3. Порядок рассмотрения

3.1. Все Обращения подлежат обязательной регистрации в Журнале учета уведомлений о фотках обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных и иных

правонарушений, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати. Обязанность по ведению журнала возлагается на лицо ответственное за реализацию антикоррупционной политики в учреждении. Ответственное лицо, принявшее Обращение, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему Обращение, под роспись талон с указанием данных о лице, принявшем Обращение, дате и времени его принятия.

3.2. Талон состоит из двух частей: корешка талона и талона (приложение № 2). После заполнения корешок талона остается у уполномоченного лица, а талон вручается работнику, направившему Обращение.

3.3. В случае если Обращение поступило по почте, талон направляется работнику, направившему Обращение, по почте заказным письмом. Отказ в регистрации Обращения, а также невыдача талона не допускается.

3.4. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики в учреждении.

3.5. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

3.6. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем Обращении, осуществляется созданной Комиссией по противодействию коррупции.

4. Заключительные положения.

4.1. Настоящее Положение может быть пересмотрено как по инициативе работников, так и по инициативе администрации учреждения.

*Приложение № 1
к Порядку процедуры информирования работодателя
о ставшей известной работнику информации
о случаях совершения коррупционных правонарушений
другими работниками, контрагентами, иными лицами,
и порядка рассмотрения таких сообщений
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад № 10 «Семицветик»*

Заведующей МБДОУ
«Детский сад № 10 «Семицветик»
В.М.Елисейевой

от _____
(Ф.И.О, место жительства, телефон)

ОБРАЩЕНИЕ
гражданина (сотрудника учреждения)
по фактам коррупционных правонарушений

Сообщаю, что _____
(Ф.И.О. сотрудника МБДОУ «Детский сад № 10 «Семицветик», описание обстоятельств, при

_____ которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений сотрудником МБДОУ

_____ (Ф.И.О. сотрудника МБДОУ «Детский сад № 10 «Семицветик», описание обстоятельств, при
_____ подробные сведения о коррупционных правонарушениях)

Материалы, подтверждающие Ваше обращение, при наличии _____

(дата)

(подпись, расшифровка)

*Приложение № 2
к Порядку процедуры информирования работодателя
о ставшей известной работнику информации
о случаях совершения коррупционных правонарушений
другими работниками, контрагентами, иными лицами,
и порядка рассмотрения таких сообщений
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад № 10 «Семицветик»*

ТАЛОН-КОРЕШОК

№ _____

Обращение принято от _____

(Ф.И.О. работника)

Краткое содержание обращения _____

(подпись и должность лица, принявшего обращение)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись лица, получившего обращение)

« _____ » _____ 20 ____ г.

ТАЛОН

№ _____

Обращение принято от _____

(Ф.И.О. работника)

Краткое содержание обращения _____

Обращение принято:

(Ф.И.О., должность лица, принявшего обращение)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(номер по журналу)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись лица, получившего обращение)