

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета  
МБДОУ «Большелумарский детский сад  
«Колобок» \_\_\_\_\_ М. И. Золотарева  
02.09.2020

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ «Большелумарский  
детский сад «Колобок» №22-л от 02.09.2020  
Заведующий \_\_\_\_\_ Р. В. Никифорова



## Порядок

процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, и порядка рассмотрения таких сообщений в МБДОУ «Большелумарский детский сад «Колобок»

### 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 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

2.1. Работник МБДОУ «Большелумарский детский сад «Колобок», 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 на курсах, 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 «Большелумарский детский сад «Колобок», 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).

2.5. Все Обращения подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации обращения граждан, 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.

2.6. 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.

2.7. 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.

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

2.9. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

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

### 3. заключительные положения

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

Заведующему МБДОУ «Большелумарский  
детский сад «Колобок»

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(место жительства, телефон)

## О Б Р А Щ Е Н И Е

гражданина (сотрудника учреждения)  
по фактам коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданского служащего или руководителя подведомственной организации)

2. \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых заявителю стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений гражданским служащим или руководителем подведомственной организации)

3. \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые совершил гражданский служащий или руководитель подведомственной организации)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_  
(материалы, подтверждающие Ваше обращение, при наличии)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы и фамилия)

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)

Приложение № 3

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Большелумарский детский сад «Колобок»

ЖУРНАЛ  
регистрации обращений работников о совершении коррупционных правонарушений  
другими работниками, контрагентами, иными лицами

Начат \_\_\_\_\_  
Окончен \_\_\_\_\_

№	Дата регистрации обращения	Ф.И.О. лица, обращение, контактный телефон	должность подавшего	Краткое содержание обращения	Примечание