

ПРИНЯТО:
на Общем собрании работников
МБДОУ детский сад №27

Протокол № 2 от 15.02 2022г.

Попова
Татьяна
Ивановна

Попова Татьяна Ивановна
с=RU, st=Иркутская область, l=Ангарск,
title=заведующая, о=МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ
САД № 27,
1.2.643.100.3=1208303334323832353834343
6,
1.2.643.3.131.1.1=120С333830313132333237
363931, email=detsad27.popova@yandex.ru,
givenName=Татьяна Ивановна, sn=Попова,
cn=Попова Татьяна Ивановна
2023.11.10 14:33:41 +08'00'



УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ детский сад № 27

Приказ № 8 от 15.02 2022г.

Попова Т.И. Попова/

**Порядок информирования работодателя
о ставшей известной работнику информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами
учреждения и иными лицами,
и рассмотрения таких сообщений
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детский сад № 27**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок определяет алгоритм действий по информированию работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, и рассмотрению таких сообщений в деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 27 (далее ДОУ)
- 1.2. Основными задачами работы с обращениями граждан о проявлениях коррупции в деятельности ДОУ являются обеспечение приема указанных обращений, анализ, объективное рассмотрение этих обращений, учет информации, поступающей от работников.
- 1.3. Организация учета и обеспечение своевременного рассмотрения обращений сотрудников о случаях совершения коррупционных правонарушений в деятельности ДОУ осуществляет комиссия по противодействию коррупции.
- 1.4. При рассмотрении поступивших обращений сотрудников (по электронной почте), не допускается разглашение сведений, касающихся частной жизни сотрудников, без их согласия.
- 1.5. 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 ДОУ доводится до сведения всех сотрудников.

Требования, предъявляемые к обращению

2.1. В своем обращении сотрудник 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, 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 ДОУ, предложения о мерах по их устранению.

2.4. Сотрудник вправе обратиться анонимно. В случае, если в обращении не указаны фамилия сотрудника, 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 профилактику коррупции и принятие мер по её предупреждению в ДОУ.

3.2. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для сведения. Анонимные уведомления также регистрируются в журнале.

3.3. Обязанность по ведению журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений возлагается на ответственного за профилактику коррупции и принятие мер по её предупреждению в ДОУ.

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 обращения в целях склонения работника

организации к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).

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

3.7. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику организации с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

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

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 обращению в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений;

3.10. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений 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 уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, после чего направляется для рассмотрения.

3.13. По результатам рассмотрения обращения, поступившего на электронную почту, сотруднику 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

- 4.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства ДОУ.
- 4.2. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учётом мнения первичной профсоюзной организации.
- 4.3. Настоящий порядок вступает в силу с момента утверждения директором ДОУ и действует до замены новым (по необходимости).

Приложение 1
к Порядку информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения и иными лицами, и рассмотрения таких сообщений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 27

Руководителю

от _____
ФИО, должность работника

Адрес места жительства, номер
телефона

УВЕДОМЛЕНИЕ (форма)
о сообщении случая коррупционного правонарушения в
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду № 27

Сообщаю, что:

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае совершенного коррупционного правонарушения в _____)

(дата, место, время, другие условия)

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившим коррупционное нарушение).

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

