



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
г.Шахты Ростовской области  
«Детский сад №3»

346527, Россия, г.Шахты Ростовской обл., ул. Ворошилова, 63 тел. 88636282992, [mbdoy3.shahty@yandex.ru](mailto:mbdoy3.shahty@yandex.ru)

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий  
МБДОУ №3 г.Шахты

Е.М.Блохина



Приказ №56/ОД от 05.02.2024 г.

**Порядок информирования работодателя  
о ставшей известной работнику информации  
о случаях совершения коррупционных правонарушений  
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
г.Шахты Ростовской области «Детский сад №3»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок 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 г.Шахты Ростовской области «Детский сад №3» (далее – МБДОУ).

1.2. Основными задачами работы с обращениями граждан о проявлениях коррупции в деятельности МБДОУ 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 МБДОУ осуществляет ответственный за противодействие коррупции в МБДОУ.

1.4. При рассмотрении поступивших обращений сотрудников 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 МБДОУ доводится до сведения всех работников.

Документ подписан простой электронной подписью  
Дата, время подписания: 07.04.2024 11:48:17  
Ф.И.О. должностного лица: Блохина Елена Михайловна  
Должность: Заведующий  
Уникальный программный ключ: 9fc0b589-794f-4cbb-9839-b44aa26f40ad

## **2. Требования, предъявляемые к обращению.**

2.1. В своем обращении работник 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 МБДОУ, предложения о мерах по их устранению.

2.4. Работник вправе обратиться анонимно. В случае, если в обращении не указаны фамилия работника, 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 противодействие коррупции в МБДОУ.

3.2. Работодатель рассматривает уведомление и передает его лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о случаях совершения коррупционных правонарушений в день получения уведомления.

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

3.3. Обязанность по ведению журнала регистрации и учета уведомлений о случаях совершения коррупционных правонарушений возлагается на ответственное лицо за противодействие коррупции в МБДОУ.

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 о совершения коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

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

3.7. В ходе проверки должны быть установлены причины и условия, которые способствовали случаю совершения коррупционных правонарушений.

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 причинам и условия, которые способствовали случаю совершения коррупционных правонарушений.

3.10. В случае подтверждения наличия факта совершения коррупционного правонарушения 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 о случаях совершения коррупционных правонарушений, после чего направляется для рассмотрения.

3.13. По результатам рассмотрения обращения, поступившего на электронную почту, работнику 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 МБДОУ.

4.2. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов.

Приложение 1  
к Порядку информирования работодателя о ставшей  
известной работнику информации о случаях совершения  
коррупционных правонарушений в МБДОУ №3 г.Шахты

заведующему \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

ФИО, должность работника

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес места жительства, номер  
телефона

УВЕДОМЛЕНИЕ (форма)

о сообщении случая коррупционного правонарушения в \_\_\_\_\_

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)

Приложение 2  
к Порядку информирования работодателя о ставшей  
известной работнику информации о случаях совершения  
коррупционных правонарушений в МБДОУ №3 г.Шахты

ЖУРНАЛ (форма)  
регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений в МБДОУ №3 г.Шахты

№ п/п	Номер, дата уведомления	ФИО работника	Документ, удостоверяющий личность	Должность	Контактный номер телефона	Краткое содержание уведомления	ФИО лица принявшего уведомление