

УТВЕРЖДЕНО

приказом Заведующего МБДОУ «ДСОВ № 93»

от 28.04.2021 г. № 97

\_\_\_\_\_ И. Н. Савина

(подпись)

**ПОРЯДОК  
ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ (ЗАВЕДУЮЩЕГО) О СТАВШЕЙ  
ИЗВЕСТНОЙ РАБОТНИКУ ИНФОРМАЦИИ О СЛУЧАЯХ СОВЕРШЕНИЯ  
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ ДРУГИМИ РАБОТНИКАМИ,  
КОНТРАГЕНТАМИ ОРГАНИЗАЦИИ ИЛИ ИНЫМИ ЛИЦАМИ И ПОРЯДОК  
РАССМОТРЕНИЯ ТАКИХ ОБРАЩЕНИЙ**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**

**«Детский сад общеразвивающего вида №93»**

**муниципального образования города Братска**

1. Работник муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №93» муниципального образования города Братска (далее – МБДОУ «ДСОВ №93»), которому стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомлять об этом работодателя (заведующего).
2. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя (заведующего) незамедлительно с момента прибытия к месту работы.
3. Уведомление работодателя (заведующего) о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его лицу, ответственному за противодействие коррупции в МБДОУ «ДСОВ №93» или путём направления такого уведомления по почте.
4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении (Приложение № 1 к настоящему Порядку), должен содержать:
  - фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
  - описание обстоятельств, при которых стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
  - все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
  - способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.
5. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале (Приложение №2 к настоящему Порядку). Обязанность по ведению журнала в учреждении возлагается на лицо, ответственное за противодействие коррупции в МБДОУ «ДСОВ №93».
6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем (заведующим) и лицом, ответственным за противодействие коррупции в МБДОУ «ДСОВ №93».
7. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.
8. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется комиссией по контролю за реализацией мероприятий по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).
9. Работодателем (заведующим), представителям работодателя принимаются меры по защите работника МБДОУ «ДСОВ №93», уведомившего работодателя (представителя работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о совершении коррупционного правонарушения, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера выплат стимулирующего характера, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником МБДОУ «ДСОВ №93» уведомления.

*Приложение №1* к Порядку  
информирования работодателя (заведующего)  
о ставшей известной работнику информации о случаях  
совершения коррупционных правонарушений другими работниками,  
контрагентами организации или иными лицами  
и порядок рассмотрения таких обращений

Заведующему МБДОУ «ДСОВ № 93»  
Савине И.Н.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. работника)

**УВЕДОМЛЕНИЕ (форма)**

о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных  
правонарушений

(о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных  
нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами)

*(нужное подчеркнуть)*

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных  
правонарушений (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение,  
предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения)/описание обстоятельств, при  
которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками,  
контрагентами, иными лицами (дата, место, время, другие сведения) (дата, место, время, другие  
сведения)

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подробные сведения о возможных (совершенных) коррупционных нарушениях)

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

\_\_\_\_\_

(известные сведения о лице (физическом или юридическом), склоняющем к коррупционному нарушению)

4. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии)  
принять предложение лица о совершении коррупционного нарушения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф. И. О.)

*Приложение №2 к Порядку*  
информирования работодателя (заведующего)  
о ставшей известной работнику информации о случаях  
совершения коррупционных правонарушений другими работниками,  
контрагентами организации или иными лицами  
и порядок рассмотрения таких обращений

**ЖУРНАЛ (форма)**  
**регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных**  
**правонарушений**

Дата уведомления	Сведения о работнике				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление	Краткие сведения о рассмотрении уведомления
	Ф.И.О	Документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, дата выдачи)	Должность	Контактный номер телефон			
1	2	3	4	5	6	7	8