



Утверждаю

Заведующий МБДОУ г.Иркутска

МБДОУ детский сад №177

г. Иркутск

детский сад №177
01 2021г.

Богдасарова Е.А.

**Порядок процедуры информирования работодателя
о ставшей известной работнику информации о случаях коррупционных
правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами,
и порядка рассмотрения таких сообщений
в МБДОУ г.Иркутска детский сад №177**

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»

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

2.1. Работник МБДОУ г.Иркутска детский сад №177, 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 г.Иркутска детский сад №177, в связи с исполнением им должностных обязанностей, контрагентам, 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 администрации учреждения.

Приложение № 1

Заведующему МБДОУ г.Иркутска
детский сад №177
Богдасаровой Е.А.

От _____

(Ф.И.О. ,место жительства, телефон)

ОБРАЩЕНИЕ
гражданина (сотрудника учреждения)
по фактам коррупционных правонарушений

Сообщаю, что _____

(Ф.И.О. сотрудника МБДОУ г.Иркутска детский сад №177, описание обстоятельств, при которых

_____ стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений сотрудником МБДОУ г.Иркутска детский сад №177

_____,

_____ (подробные сведения о коррупционных правонарушениях)

Материалы, подтверждающие Ваше обращение, при наличии _____

(дата)

(подпись, расшифровка)

ТАЛОН-КОРЕШОК

№ _____
 Обращение принято от _____
 (Ф.И.О. работника)
 Краткое содержание обращения _____

 « ____ » _____ 20 ____ г. _____
 (подпись и должность лица, принявшего обращение)
 « ____ » _____ 20 ____ г. _____
 (подпись лица, получившего обращение)

ТАЛОН

№ _____
 Обращение принято от _____
 (Ф.И.О. работника)
 Краткое содержание обращения _____

 Обращение принято:
 « ____ » _____ 20 ____ г. _____
 (Ф.И.О., должность лица, принявшего обращение)

 (номер по журналу)
 « ____ » _____ 20 ____ г. _____
 (подпись лица, получившего обращение)

МБДОУ г.Иркутска детский сад №177

Начат _____

Окончен _____

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

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

