

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МБДОУ МО  
г Краснодар «Детский сад №183»  
\_\_\_\_\_ С.А. Еременко

16.01.2024г.

**Порядок информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками или иными лицами рассмотрения таких сообщений.**

1.1. Работник, 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.

1.2. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

1.3. Уведомление работодателя 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 в письменной форме на имя руководителя организации, согласно перечню сведений, содержащихся в уведомлении по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению, заверяется личной подписью работника с указанием даты заполнения уведомления.

1.4. В уведомлении указываются следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

2) 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);

3) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

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

К уведомлению работником могут прилагаться дополнительные материалы.

1.5. В день подачи уведомление регистрируется специалистом управления в **журнале о фактах совершения коррупционных правонарушений** (далее - журнал)

Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати.

1.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.

1.7. Не принимаются к рассмотрению анонимные уведомления.

1.8. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется специально созданной Комиссией.

Приложение N 1  
к Положению  
о порядке информирования  
работодателя о ставшей  
известной работнику информации  
о случаях совершения  
коррупционных правонарушений  
другими работниками,  
контрагентами организации  
или иными лицам

Заведующему МБДОУ №183 «Рябинка» \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должности место  
жительства и телефон) \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ (форма) о сообщении случая коррупционного  
правонарушения .**

Сообщаю, что (описание обстоятельств о коррупционном правонарушении)

\_\_\_\_\_ (дата,  
место, время, другие условия)

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

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 2  
к Положению  
о порядке информирования  
работодателя о ставшей  
известной работнику информации  
о случаях совершения  
коррупционных правонарушений  
другими работниками,  
контрагентами организации  
или иными лицами

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

| № | Номер, дата уведомления | ФИО работника | Документ, удостоверяющий личность работника, телефон | Занимаемая должность | Краткое содержание уведомления | ФИО лица, принявшего уведомление. |
|---|-------------------------|---------------|--|----------------------|--------------------------------|-----------------------------------|
|   |                         |               |  |                      |                                |                                   |

