Государственное казенное дошкольное образовательное учреждение

детский сад № 21 «Василёк» (ГКДОУ д/с № 21 «Василёк»)

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНОприказом заведующегоГКДОУ д/с № 21 «Василёк»от 16.12.2021 № 01-36/173 |

**Положение**

**о порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами**

1. **Общие положения**
	1. Положение о порядке информирования работниками работодателя
	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» (с изменениями).
	2. Настоящее Положение определяет способ информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами в Государственном казенном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 21 «Василёк» (далее – Учреждение).
2. **Порядок информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами**
	1. Работник Учреждения, которому стало известно о факте обращения
	к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентами, иными лицами в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомлять об этом работодателя.
	2. В случаях нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.
	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 письменно, путем передачи его лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении или путем направления такого уведомления по почте.
	4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, 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.

2.5. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (приложение № 3), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати. Обязанность по ведению журнала в Учреждении возлагается на лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации
в журнале, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон – уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате
и времени его принятия.

* 1. Талон – уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона – уведомления (приложения № 8). После заполнения корешок талон-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.
	2. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление по почте заказным письмом.
	3. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.
	4. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется Комиссией по предупреждению коррупционных правонарушений в порядке аналогичном порядку проверки уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ГКДОУ д/с № 21 «Василёк» к совершению коррупционных правонарушений.
1. **Заключительные положения**

3.1. Настоящее Положение может быть пересмотрено как по инициативе работников, так и по инициативе администрации Учреждения.

3.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения,
в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов в учреждении.

**Приложение № 1**

к Положению о порядке информирования

 работодателя о ставшей известной работнику

информации о случаях совершения

коррупционных правонарушений другими работниками,

контрагентами организации или иными лицами

 Заведующему ГКДОУ
 д/с № 21 «Василёк»
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Уведомление**

**о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами**

Сообщаю, что

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(описание обстоятельств, которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами) (дата, место, время, другие условия)

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(подробные сведения о возможных (совершенных) коррупционных правонарушений)

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение № 2**

к Положение о порядке информирования

 работодателя о ставшей известной работнику

 информации о случаях совершения

коррупционных правонарушений другими работниками,

контрагентами организации или иными лицами

|  |
| --- |
| **Талон – корешок**№\_\_\_\_\_\_\_\_Уведомление принято от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(Ф.И.О. работника)Краткое содержание уведомления**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(подпись и должность лица, принявшего уведомление)«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись и должность лица, получившего уведомление)«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. |
| **Талон – уведомление**№\_\_\_\_\_\_\_\_Уведомление принято от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(Ф.И.О. работника)Краткое содержание уведомления**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Уведомление принято:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер по журналу)«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись лица, получившего уведомление) |

**Приложение № 3**

к Положение о порядке информирования

 работодателя о ставшей известной работнику

 информации о случаях совершения

коррупционных правонарушений другими работниками,

контрагентами организации или иными лицами

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений работодателя о совершении коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п**  | **Дата регистрации уведомления**  | **Ф.И.О. должность лица, подавшего уведомление, контактный телефон**  | **Краткое содержание уведомления** | **Примечание** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |