

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 4 «Жемчужинка»**

(наименование образовательной организации)

**ПРИНЯТО<sup>1</sup>**

Педагогическим советом  
Протокол заседания  
(коллегиальный орган управления)  
от 29.08.2025 № 1

**УТВЕРЖДЕНО<sup>2</sup>**

Приказом заведующего  
МАДОУ ДС № 4 «Жемчужинка»  
(краткое наименование  
образовательной организации)  
от 03.09.2025 № 207 – о.д.

Учтено мнение  
Совета родителей  
Протокол заседания  
(коллегиальный орган управления)  
от 29.08.2025 № 1



**Порядок информирования руководителя  
о ставшей известной работнику информации  
о случаях коррупционных правонарушений другими работниками  
в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад № 4 «Жемчужинка»  
(МАДОУ ДС № 4 «Жемчужинка»)**

<sup>1</sup> Согласование с указанными органами проводится в соответствии с порядком принятия локальных нормативных актов, определенным уставом образовательной организации.

<sup>2</sup> Порядок утверждения локального нормативного акта (должностным лицом или распорядительным актом) определяется в соответствии с инструкцией по делопроизводству образовательной организации.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок информирования руководителя о ставшей известной работнику информации о случаях коррупционных правонарушений другими работниками (далее – Порядок) определяет порядок действий по информированию работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения правонарушений другими работниками и к рассмотрению таких сообщений в деятельности Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Жемчужинка» (далее – Учреждение).

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

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 обращений о проявлениях коррупции в деятельности Учреждения доводится до сведения всех работников.

1.6. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового.

1.7. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок осуществляется путем подготовки проекта Порядка в новой редакции.

1.8. Настоящий Порядок принимается педагогическим советом, согласовывается Общим собранием работников, и утверждается приказом заведующего Учреждением.

1.9. Настоящий Порядок размещается на официальном сайте Учреждения.

## **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 Учреждения, 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 Учреждении.

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 Учреждении, 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 Учреждении.

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 Учреждения.

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 условиям, 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 подготавливающим, совершающим или совершившим, 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 Учреждения.

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

Приложение №1  
Заведующему МАДОУ «Детский сад №3 «Умка»

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы, работника)

\_\_\_\_\_  
(Должность работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о случае коррупционного правонарушения

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 273-ФЗ «О  
противодействии коррупции», настоящим уведомляю о случае совершения  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ коррупционных правонарушений, а именно:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(перечислить, в чем выражаются коррупционные правонарушения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Регистрационный №

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

