

**Частное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 239 открытого акционерного общества  
«Российские железные дороги»  
(Детский сад № 239 ОАО «РЖД»)**

**СОГЛАСОВАНО:**  
Председателем ППО  
Детского сада № 239 ОАО «РЖД»  
Е.Г. Агаева  
Протокол № 4 от 25.03.2019 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Заведующим Детским садом  
№ 239 ОАО «РЖД»  
Е.А. Матвеева  
Приказ № 31-1 от 25.03.2019 г.

**ПОРЯДОК  
процедуры информирования работодателя о ставшей известной  
работнику информации о случаях совершения коррупционных  
правонарушений другими работниками, контрагентами организации  
или иными лицами и порядок рассмотрения таких сообщений, включая  
создание каналов передачи обозначенной информации**

1. Информирование работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений в частном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 239 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (Далее - ДООУ) к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно (Приложение 1) путем передачи его уполномоченному работодателем (далее – уполномоченное лицо) или направление такого уведомления по почте.

2. Работник ДООУ обязан незамедлительно уведомить работодателя о ставшей известной работнику информации о совершении коррупционных правонарушений.

В случаях нахождения работника ДООУ в командировке, в отпуске, вне места работы он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия на место работы.

Сроки уведомления не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента факта, ставшего известным работнику ДООУ о коррупционном правонарушении.

3. 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 совершенном коррупционном правонарушении;
- подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое стало известно работнику;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившем коррупционное правонарушение.
- способ и обстоятельства совершения коррупционного правонарушения.

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение № 2), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати ДОУ.

5. Ведение журнала регистрации возлагается на уполномоченное лицо из членов Комиссии по противодействию коррупции.

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

Талон – уведомление состоит из двух частей: корешка талона – уведомления и талона – уведомления (Приложение № 3).

После заполнения корешок талона – уведомления остается у уполномоченного лица, а талон – уведомления вручается работнику ДОУ, направлявшему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон – уведомление направляется работнику, направившему уведомление по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона – уведомления не допускается.

Анонимные уведомления передаются в Комиссию по противодействию коррупции или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для сведения. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем, представителем работодателя.

6. Организация проверки сведений о случаях совершения коррупционных правонарушений в ДОУ осуществляется по поручению представителя работодателя путем направления уведомлений.

7. Уведомление направляется заведующим, представителем работодателя в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с момента его регистрации в журнале. По решению работодателя, представителя работодателя уведомление может направляться как

одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

8. Проверка сведений о случаях коррупционных нарушений в ДООУ проводится прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до работодателя, представителя работодателя.

9. Работник ДООУ, которому стало известно о коррупционном правонарушении вправе уведомлять об этом работодателя, представителя работодателя в порядке, аналогичном настоящим рекомендациям.

10. Государственная защита работника ДООУ, уведомившего работодателя, представителя работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

11. Работодателем, представителям работодателя принимаются меры по защите работника ДООУ, 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 уведомления.

**Приложение № 1**

Заведующему  
Детским садом № 239 ОАО «РЖД»

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО, должность работника

\_\_\_\_\_  
Адрес места жительства, номер телефона

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о сообщении случая коррупционного правонарушения  
в частном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 239  
открытого акционерного общества «Российские железные дороги»

Сообщаю, что:

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае совершенного коррупционного  
правонарушения)

\_\_\_\_\_

(дата, место, время, другие условия)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата,

\_\_\_\_\_  
подпись,

\_\_\_\_\_  
фамилия и инициалы)

Приложение 2

Частное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 239 открытого акционерного общества  
«Российские железные дороги»  
(Детский сад № 239 ОАО «РЖД»)

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных  
правонарушений**

№	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона - уведомления)	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации	Должность	Контактный номер телефона		

Приложение 3

<p>ТАЛОН – КОРЕШОК</p> <p>№ _____</p> <p>Ф.И.О. работника _____</p> <p>Краткое содержание уведомления</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Уведомление принято:</p> <p>_____</p> <p>Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление</p> <p>« _____ » _____ 20 _____</p>	<p>ТАЛОН – УВЕДОМЛЕНИЕ</p> <p>№ _____</p> <p>Ф.И.О. работника _____</p> <p>Краткое содержание уведомления</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Талон получен:</p> <p>_____</p> <p>Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление</p> <p>« _____ » _____ 20 _____</p>
--	---