

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани
«Средняя общеобразовательная школа № 29»
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 29»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ г. Астрахани «СОШ № 29»
А.А. Спирин
Приказ от 31.08.2022 № 167



П О Р Я Д О К
информирования работниками работодателя
о ставшей известной работнику информации
о случаях совершения коррупционных нарушений
другими работниками, иными лицами

1. Общие положения

1.1. Порядок информирования работниками работодателя о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, иными лицами (далее – Порядок) разработан на основании:

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
- Антикоррупционной политики МБОУ г. Астрахани «СОШ № 29».

1.2. Настоящий порядок определяет способ информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками МБОУ г. Астрахани «СОШ № 29» (далее по тексту – образовательная организация), иными лицами.

2. Порядок информирования работниками работодателя

2.1. Работник образовательной организации, которому стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением ими должностных обязанностей, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомлять об этом работодателя.

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

2.3. 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 ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики или путем направления такого уведомления по почте.

2.4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении (Приложение № 1), 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, 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. Все уведомления подлежат обязательной

регистрации в специальном журнале (Приложение №3), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью.

Обязанность по ведению журнала в образовательной организации возлагается на секретаря комиссии по противодействию коррупции.

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.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (Приложение №2).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему 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.

2.5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.

2.6. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

2.7. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции, в соответствии с требованиями «Положения о комиссии по противодействию коррупции».

2.8. Образовательная организация принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых в образовательной организации (работникам образовательной организации) стало известно.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства образовательной организации.

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

Директору
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 29»

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

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

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, иными лицами)

2. _____
_____ (дата, место, время, другие условия)

3. _____

(подробные сведения о возможных (совершенных) коррупционных правонарушениях)

4. _____
_____ (все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

5. _____

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)

(инициалы и фамилия)

ТАЛОН-КОРЕШОК

№ _____

Уведомление принято от _____

(Ф.И.О. работника)

Краткое содержание уведомления _____

(подпись и должность лица, принявшего уведомление)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись 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)

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

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