

Принято на заседании
Педагогического совета
протокол № 1 от 14.01.2023г.
Рег. № 5 от 30.01.2023

Утверждено приказом директора МБОУ
«Парабельская СШ им. Н. А. Образцова»
от 30.01.2023г. № 30



Положение о порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации и иными лицами и порядок рассмотрения таких сообщений

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации и иными лицами и порядок рассмотрения таких сообщений в МБОУ «Парабельская СШ им. Н.А. Образцова» (далее – Школа).

2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- работники Школы – физические лица, состоящие со Школой в трудовых отношениях на основании трудового договора:

- уведомление-сообщение работника Школы о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Школы и иными лицами;

- иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Школы и иными лицами.

4. В случае поступления к работнику Школы о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Школы и иными лицами указанный работник Школы обязан незамедлительно устно уведомить работодателя.

5. В течение одного рабочего дня работник Школы обязан направить работодателю уведомление в письменной форме. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска) работник Школы направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

6. 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, 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.

7. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу,

регистрации и учета уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Школы и иными лицами (далее – журнал) (Приложение 2) в день получения уведомления.

Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати. Обязанность по ведению журнала в Школе возлагается на лицо, ответственное за реализацию мероприятий, направленных на профилактику коррупционных проявлений.

8. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и лицом, ответственным за реализацию мероприятий, направленных на профилактику коррупционных проявлений.

9. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

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

11. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

12. С целью проверки сведений, содержащихся в уведомлении, работодатель в течение трех рабочих дней создает Комиссию по проверке факта совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Школы и иными лицами (далее – Комиссия).

13. Персональный состав Комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается приказом директора Школы.

14. Результаты проверки Комиссия представляет работодателю письменное заключение в трехдневный срок со дня окончания проверки.

15. 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 совершению коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Школы и иными лицами.

16. В случае подтверждения факта совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Школы и иными лицами Комиссия дает рекомендации в заключении работодателю по применению мер дисциплинарного взыскания. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

17. В случае если факт совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Школы и иными лицами не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

18. Работодателем, представителем работодателя принимаются меры по защите работника Школы, 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 работником Школы уведомления.

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

Директору
МБОУ «Парабельская СШ им. Н.А. Образцова»

ФИО, должность работника

адрес места жительства, номер телефона

**УВЕДОМЛЕНИЕ - сообщение
о случаях совершения коррупционных правонарушений другими
работниками, контрагентами Школы и иными лицами**

Сообщаю, что _____

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

(дата, место, время, другие условия)

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

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

