«**ПРИНЯТО**»
Решением педагогического совета
Протокол № 1 от «29» 08 2022г.

«**УТВЕРЖДЕНО**»
Приказом № 49 от «30» 08 2022г.
Директор _____ О.П. Анисимова

ПОРЯДОК
информирования работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа №8» 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 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 г. №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

- Антикоррупционной политики МБОУ г. Астрахани «СОШ №8».

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 №8» (далее по тексту - ОО), иными лицами.

2. Порядок информирования работниками работодателя

2.1. Работник ОО, которому стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением 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 оттиском печати.

Обязанность по ведению журнала в ОО возлагается на председателя Рабочей группы по противодействию коррупции, ответственного за реализацию антикоррупционной политики.

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. ОО принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых в ОО (работникам ОО) стало известно.

3. Заключительные положения

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

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

Приложение № 1

Директору МБОУ г. Астрахани
«СОШ №8» О.П. Анисимовой

_____
_____
_____
_____
_____
(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)

Приложение № 2

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)

Приложение №3

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