

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Краснооктябрьская средняя общеобразовательная школа

П Р И К А З

17 января 2025 года

№ 10/6

Об утверждении Положения о порядке информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами и порядке рассмотрения таких сообщений

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами и порядке рассмотрения таких сообщений (Приложение № 1).
2. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор

Рябоволова И.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работниками МБОУ Краснооктябрьской СОШ (далее - учреждение) работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами и порядок рассмотрения таких сообщений.
2. Работники обязаны информировать работодателя обо всех ставших им известными случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами.
3. В случае поступления к работнику учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами, указанный работник Учреждения обязан незамедлительно устно уведомить работодателя.
4. В течение одного рабочего дня работник учреждения обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.
5. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник учреждения направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.
6. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:
 - фамилия, имя, отчество и должность уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
 - описание обстоятельств, при которых уведомителю 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;
 - сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
 - сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов о совершенном коррупционном правонарушении (при наличии);
 - иные известные сведения, представляющие интерес по существу;
 - подпись уведомителя;
 - дата составления уведомления.
7. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о ставших работникам учреждения известными случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами (далее - журнал) (Приложение № 1) в день получения уведомления.
8. Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для сведения.
9. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.
10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцать рабочих дней со дня регистрации уведомления.

11. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта совершения коррупционного правонарушения другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами (далее - комиссия).

12. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается приказом директора учреждения.

13. В ходе проверки должны быть установлены:

- факт совершения коррупционного правонарушения, о котором стало известно работнику;
- причины и условия, которые способствовали совершению данного коррупционного правонарушения (при установлении факта его совершения).

14. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

15. В заключении указываются:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;

данные уведомителя и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

- подтверждение достоверности (либо опровержения) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие совершению коррупционного правонарушения (при установлении факта его совершения).

16. В случае подтверждения наличия факта совершения коррупционного правонарушения работниками, контрагентами учреждения или иными лицами комиссией в заключении выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционных правонарушений.

17. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры или иные правоохранительные органы.

18. В случае, если факт совершения коррупционного правонарушения работниками учреждения не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо признаки конфликта интересов, то материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение комиссии представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания к такому работнику в установленном законодательством порядке в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Приложение1 к Положению

Форма журнала регистрации и учета уведомлений о ставших работникам учреждения известными случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами

№ п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8