



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 2ADBAE0026AF8B8D449C24E5071EDB24

Владелец: Халиуллина Гульназ Самигуллиновна

Действителен с 06.10.2022 до 06.01.2024

ПРИКАЗ

от «__» _____ 2023года

№

«Об утверждении Порядка информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Антикоррупционной политики МБОУ «Гимназия» г.Мензелинска РТ
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2022 г. Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами (далее Порядок) (Приложение №1).
2. Всем работникам МБОУ «Гимназия» г.Мензелинска РТ соблюдать в своей деятельности Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на всех работников МБОУ «Гимназия» г.Мензелинска РТ.
4. Разместить Приказ на официальном сайте МБОУ «Гимназия» г.Мензелинска РТ.

Директор МБОУ «Гимназия» г.Мензелинска РТ

Г.С.Халиуллина

Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящая Процедура определяет порядок информирования работодателя о ставшей известной работникам МБОУ «Гимназия» г.Мензелинска РТ (далее Учреждение) информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения, а так же определяет порядок рассмотрения таких сообщений.

2. Нормативное обеспечение - Федеральный закон от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». - Федеральный закон от 29.12.2012 №73-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; - Устав МБОУ «Гимназия» г.Мензелинска РТ.

3. Определения и сокращения в настоящем Положении используются следующие определения и сокращения: РФ - Российская Федерация; ФЗ - Федеральный Закон; Работники Учреждения - физические лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора; Уведомление - сообщение работника Учреждения о ставшей ему известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

4. Общие положения

4.1. Положение утверждается директором Учреждения.

4.2. Положение является приложением к Положению об Антикоррупционной политике в МБОУ «Гимназия» г.Мензелинска РТ.

4.3. Процедура доводится до каждого работника Учреждения персонально под роспись.

5. Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами

5.1. Работники обязаны информировать директора Учреждения о ставшей известной им информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами.

5.2. О ставшей известной работнику Учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами указанный работник обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник Учреждения обязан направить работодателю уведомление (Приложение А) в письменной форме. 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.

5.3. В уведомлении должны содержаться следующие сведения: - фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению

уведомителя, поможет установить с ним контакт; - занимаемая должность; - обстоятельства, при которых он узнал о факте совершения коррупционных правонарушений; - сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются; - иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу; - подпись уведомителя; - дата составления уведомления.

6. Порядок рассмотрения сообщений

6.1. Директор Учреждения рассматривает уведомление и передает его секретарю комиссии по противодействию коррупции, для регистрации в журнале регистрации уведомлений обращений работников о ставшей известной им информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами (далее - журнал) (Приложение Б) в день получения уведомления.

6.2. Секретарь комиссии по противодействию коррупции, помимо регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений обязан выдать работнику Учреждения, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

6.3. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (Приложение В). После заполнения секретаря комиссии, а талон уведомления вручается работнику Учреждения, направившему уведомление.

6.4. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику Учреждения, направившему уведомление, по почте заказным письмом. Невыдача талона-уведомления не допускается.

6.5. Журнал регистрации уведомлений обращений работников о ставшей известной им информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Учреждения. Журнал регистрации уведомлений обращений работников о ставшей известной им информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами хранится 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления в Учреждении.

6.6. Запрещается отражать в журнале регистрации уведомлений ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

6.7. Отказ в принятии уведомления секретарем комиссии по противодействию коррупции недопустим. 6.8. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления комиссией по противодействию коррупции.

6.9. В ходе проверки должны быть установлены: - причины и условия, которые способствовали совершению коррупционных правонарушений; - действия (бездействия) работника Учреждения, контрагента Учреждения или иного лица, способствовавшие совершению коррупционных правонарушений; - способ и обстоятельства совершения коррупционных действий.

6.10. Результаты проверки комиссия по противодействию коррупции представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

6.11. 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 работниками Учреждения, контрагентами Учреждения или иными лицами.

6.12. В случае подтверждения факта совершения коррупционных правонарушений работниками Учреждения, контрагентами Учреждения или иными лицами комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по устранению коррупционного правонарушения. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

6.13. В случае, если факт совершения коррупционных правонарушений работниками Учреждения, контрагентами Учреждения или 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 противодействию коррупции и принятия соответствующего решения.

6.14. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются. Такие уведомления передаются секретарю Комиссии по противодействию коррупции, для сведения. Представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

(Ф.И.О., председателя комиссии) (наименование образовательного учреждения) (Ф.И.О.,
должность работника, направляющего уведомление, место его жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о ставшей известной работнику Учреждения информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или
иными лицами Сообщаю, что:

1. _____

_____ (описание обстоятельств, при которых стало известно о
факте совершения коррупционных правонарушений, дата, место, время)

2. _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые совершил работник
Учреждения, контрагент Учреждения или иное лицо)

3. _____

_____ (все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившем
коррупционное правонарушение) (дата и время заполнения уведомления) (ФИО.)
(подпись)

Лист согласования к документу № 130 от 26.01.2023
Инициатор согласования: Халиуллина Г.С. Директор
Согласование инициировано: 26.01.2023 14:16

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Халиуллина Г.С.		 Подписано 26.01.2023 - 14:16	-