

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Гимназия №2 имени Героя Советского Союза Нуркаева Талипа Латыповича
городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Гимназия №2»

И.С.Войтко

Приказ от 30.12.2022 № 447

ПОРЯДОК

**ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О СТАВШЕЙ
ИЗВЕСТНОЙ РАБОТНИКУ ИНФОРМАЦИИ О СЛУЧАЯХ
СОВЕРШЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ
ДРУГИМИ РАБОТНИКАМИ, КОНТРАГЕНТАМИ ОРГАНИЗАЦИИ
ИЛИ ИНЫМИ ЛИЦАМИ И ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ТАКИХ
СООБЩЕНИЙ**

Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее - Порядок) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Гимназия №2 имени Героя Советского Союза Нуркаева Талипа Латыповича городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан (далее - гимназия) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, а также порядок регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений;

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников гимназии;

1.3. Уведомление работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации, или иными лицами, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника;

1.4. Работник имеет право уведомить работодателя о фактах совершения другими работником коррупционных правонарушений;

1.5. Невыполнение работником обязанности, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.1. Уведомление работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами (далее - Уведомление) составляется по образцу (Приложение № 1);

2.2. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами (дата, место, время, другие условия);

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые совершил работник;

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склонившем к коррупционному правонарушению;

способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию о согласии принять предложение лица, склонившего к совершению коррупционного правонарушения;

2.3. 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 гимназии возлагается на лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

2.4. Ответственное лицо, принявшее уведомление, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия;

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

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

2.7. В случае, если уведомление поступило через организации федеральной почтовой связи, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, заказным письмом;

2.8. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

2.9. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

3. Порядок рассмотрения сообщений работодателем о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами

3.1. Уведомление должно быть рассмотрено работодателем в течение одного рабочего дня со дня его поступления;

3.2. По результатам рассмотрения уведомления работодатель принимает одно из следующих решений:

оставление уведомления без рассмотрения;

оставление уведомления без рассмотрения в связи с его анонимностью;

оставление уведомления без рассмотрения в случае, если в нем содержатся сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка и в ходе которой они не нашли своего объективного подтверждения;

назначение в установленном порядке проверки изложенных в уведомлении сведений;

передача уведомлений в органы, наделенные полномочиями, в случае, если в нем содержатся сведения, имеющие признаки преступления;

передача уведомления в вышестоящий орган в случае, если рассмотрение уведомления по существу выходит за пределы должностных полномочий работодателя;

3.3. Проверка информации, содержащейся в уведомлении, проводится лицами, ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений в гимназии;

3.4. Проверка информации, содержащейся в уведомлении, проводится в течение десяти рабочих дней, со дня вынесения решения о проведении проверки;

3.5. На основании служебной записки лица, ответственного за работу профилактики коррупционных и иных правонарушений, срок проведения проверки может быть продлен работодателем не более, чем на десять рабочих дней. Дальнейшее продление срока проверки не допускается;

3.6. В ходе проведения проверки от уведомителя могут быть истребованы объяснения по существу уведомления или иные материалы, имеющие отношения к уведомлению;

3.7. В ходе проведения проверки должны быть установлены причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику, контрагенту и иным лицам учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также действия (бездействия) уведомителя по рассматриваемому вопросу;

3.8. Результаты проверки направляются работодателю в течение трех рабочих дней, полностью или в виде выписок - уведомителю, а также по решению лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений - другим заинтересованным лицам. Результаты проверки оформляются в виде протокола, который содержит выводы и предложения по рассматриваемому вопросу;

3.9. Работодатель обязан рассмотреть результаты проверки и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в них рекомендации при

принятии решения. О рассмотрении рекомендаций лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, и принятом решении работодатель в письменной форме уведомляет их в течение десяти рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания;

3.10. По результатам проведенной проверки работодатель принимает одно из следующих решений:

передача уведомления и материалов его проверки в органы прокуратуры в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

окончание проведения проверки в случае, если указанные в уведомлении сведения не нашли своего объективного подтверждения, и передачи материалов проверки лицам, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

3.11. Материалы проверок хранятся у лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

4. Заключительные положения.

4.1. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с действующим законодательством.

(Ф.И.О., должность работодателя) (наименование организации)
От _____
(Ф.И.О., должность работника) (домашний адрес, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о фактах совершения коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами) (дата, место, время, другие условия)
2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые совершил работник)
3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склонившем к коррупционному правонарушению)
4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация о согласии принять предложение лица склонившего к совершению коррупционного правонарушения) (дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

Уведомление зарегистрировано в журнале
регистрации уведомлений « _____ » г.
№ _

(Ф.И.О., должность ответственного лица)

ТАЛОН-КОРЕШОК №

Уведомление принято от

(Ф. И. О. работника)

Краткое содержание уведомления

(подпись и должность лица, принявшего уведомление) « »
_____ 20 _____ г.

(подпись лица, получившего талон-уведомление) « »
_____ 20 _____ г.

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ №.

Уведомление принято

(Ф. И. О. лица, принявшего уведомление)

Краткое содержание уведомления _____

(подпись и должность лица, принявшего уведомление) « »
_____ 20 _____ г.

(подпись лица, получившего талон-уведомление) « »
_____ 20 _____ г.

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника гимназии
к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата получения уведомления	ФИО лица, уведомляющего о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление