

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 3 от 20.12.2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ СОШ № 28
В.П. Каменщикова
приказ № 299 от 20.12.2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 28 города Новошахтинска информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами и порядке рассмотрения таких сообщений уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников

1. Настоящее Положение о порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 28 города Новошахтинска информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами и порядке рассмотрения таких сообщений (далее-Положение) устанавливает способ информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 28 города Новошахтинска (далее – учреждение)

2. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомлять об этом работодателя.

3. При нахождении работника в служебной командировке, не при исполнении трудовых обязанностей, вне пределов места работы, а также в иных случаях, когда он не может уведомить в письменном виде о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, он обязан проинформировать своего работодателя с помощью любых доступных средств связи, а по возвращении из командировки, возобновлении исполнения трудовых обязанностей, прибытии к месту работы, а также при появившейся возможности - уведомить работодателя в установленном порядке.

4. Уведомление работником о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) составляется в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому

образцу (Приложение № 1).

5. Уведомление должно содержать следующие сведения:

фамилию, имя, отчество, должность работника с указанием структурного подразделения (при наличии);

описание обстоятельств, при которых стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность физического лица, наименование юридического лица и другие сведения);

способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информацию об отказе (согласии) принять предложения лица о совершении коррупционного правонарушения.

К Уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие изложенное.

6. Уведомление передается работником лично либо направляется по почте России или по электронной почте.

7. Руководитель после ознакомления с Уведомлением направляет его на регистрацию работнику, в должностные обязанности которого входит осуществление делопроизводства в учреждении.

8. В течение одного рабочего дня поступившее Уведомление подлежит регистрации в Журнале о фактах совершения коррупционного правонарушения (Приложение № 2), который должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати.

На копии Уведомления после регистрации ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты и регистрационного номера уведомления, фамилии, инициалов, должности и подписи лица, принявшего Уведомление. После этого работнику выдается копия зарегистрированного Уведомления на руки под роспись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

9. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем Уведомлении осуществляется специально созданной комиссией.

10. Работодателем, или лицом его замещающим принимаются меры по защите работника учреждения, уведомившего работодателя или лицо его замещающее, органы прокуратуры или другие государственные органы о совершении коррупционного правонарушения, предотвращающие 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 учреждения Уведомления.

Приложение № 1
К Положению о порядке
информирования работодателя о
ставшей известной работнику
информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений
другими работниками,
контрагентами учреждения или
иными лицами

ОБРАЗЕЦ УВЕДОМЛЕНИЯ
РАБОТНИКА О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

(Ф.И.О. руководителя учреждения)

от _____
(Ф.И.О., должность,)

контактный телефон)

Уведомление работодателя
о сообщении случая коррупционного правонарушения

Сообщаю, что:

1. _____
описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях коррупционного правонарушения

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем
к коррупционному правонарушению)

Прилагаемые материалы:

(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 2

К Положению о порядке
информирования работодателя о
ставшей известной работнику
информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений
другими работниками,
контрагентами учреждения или
иными лицами

Журнал
регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных
правонарушений

N	Номер, дата уведомления	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина РФ; служебное удостоверение (при наличии)	должность	контактный номер телефона		
1	2	3	4	5	6	7	8