



Утверждено приказом  
МАОУ «СОШ № 2»  
от 29.12.2018 № 887

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

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации и иными лицами и порядок рассмотрения таких сообщений в МАОУ «СОШ №2» (далее – Организация).

2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

работники Организации – физические лица, состоящие с Организацией в трудовых отношениях на основании трудового договора;

уведомление – сообщение работника Организации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации и иными лицами;

иные понятия, используемые в настоящем положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2014 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации и иными лицами.

4. В случае поступления к работнику Организации информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации и иными лицами указанный работник Организации обязан незамедлительно устно уведомить работодателя.

В течение одного рабочего дня работник Организации обязан направить работодателю уведомление в письменной форме. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник Организации направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5. 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, контрагентам, 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.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Организации, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации и иными лицами (далее – журнал) (приложение 2 к настоящему положению) в день получения уведомления.

Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение 2), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати. Обязанность по ведению журнала в организации возлагается на лицо, ответственное за реализацию мероприятий, направленных на профилактику коррупционных проявлений.

7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и лицом, ответственным за реализацию мероприятий, направленных на профилактику коррупционных проявлений.

8. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

9. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется специально созданной Комиссией.

10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

11. С целью проверки Организации работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации и иными лицами (далее – комиссия).

12. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом Организации.

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

14. 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 другими работниками, контрагентами организации и иными лицами.

15. В случае подтверждения наличия факта совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации и иными лицами комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер дисциплинарного взыскания. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

16. В случае если факт совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации и 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 общественного (наблюдательного, попечительского) совета (при наличии) и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

17. Работодателем, представителям работодателя принимаются меры по защите работника организации, уведомившего работодателя (представителя работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о совершении коррупционного правонарушения, предотвращающих 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 организации уведомления.

Приложение 2  
к положению о порядке информирования  
работодателя о ставшей известной работнику  
информации о случаях совершения  
коррупционных правонарушений другими  
работниками, контрагентами организации и  
иными лицами

Руководителю \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
ФИО, должность работника

\_\_\_\_\_  
Адрес места жительства, номер  
телефона

**УВЕДОМЛЕНИЕ (форма)  
о сообщении случая коррупционного правонарушения в**

Сообщаю, что: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае совершенного  
коррупционного правонарушения в \_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(дата, место, время, другие условия)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившем коррупционное  
нарушение).

\_\_\_\_\_  
(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 организации и иными лицами

**ЖУРНАЛ (форма)**  
**регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений**

	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона - уведомления)	Сведения о работнике				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации;	Должность	Контактный номер телефона		