

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар  
**СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 32**  
имени Дзержинского Феликса Эдмундовича  
(МАОУ СОШ № 32)  
Российская Федерация, 350001, город Краснодар, улица КИМ, д.17  
тел./факс (861)239-55-50, e-mail: [school32@kubannet.ru](mailto:school32@kubannet.ru)

## **П Р И К А З**

31.08.2022

№ 475

г.Краснодар

### **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», Федеральным законом от 29.12.2012 №73-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Антикоррупционной политикой МАОУ СОШ № 32 п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить 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. Ответственному лицу по предупреждению коррупции С.В.Саркисян обеспечить ознакомление сотрудников Учреждения с настоящим приказом.
3. Всем работникам МАОУ СОШ № 32 соблюдать в своей деятельности Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на всех работников МАОУ СОШ № 32 .
5. Разместить Приказ на официальном сайте МАОУ СОШ № 32

Директор МАОУ СОШ № 32

Т.В.Недилько

## **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 МАОУ СОШ № 32 (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 МАОУ СОШ № 32 .

### **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. Процедура доводится до каждого работника Учреждения персонально под роспись.

### **5. Порядок информирования работодателя о ставшей известной работникам Учреждения 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 1) 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 2) 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 3). После заполнения секретаря комиссии, а талон-уведомление 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)

Приложение 2

**Форма журнала регистрации уведомлений обращений работников о ставшей известной им информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами**

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

