



**Порядок информирования работниками MAOU SOSh д. Передки
работодателя о случаях совершения коррупционных
правонарушений другими работниками Учреждения или иными лицами и
порядок рассмотрения таких обращений**

1. Общие положения

- 1.1. Порядок информирования работниками работодателя о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками MAOU SOSh д. Передки (далее - Учреждение) или иными лицами, и порядке рассмотрения таких обращений (далее - Порядок) разработан на основании Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
- 1.2. Настоящий Порядок определяет способ информирования работниками работодателя о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения или иными лицами, и порядке рассмотрения таких обращений в Учреждении.
- 1.3. Настоящий Порядок устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

2. Порядок информирования работниками работодателя о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками Учреждения или иными лицами.

- 2.1. Информирование о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения или иными лицами за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника Учреждения.
- 2.2. В случае нахождения Работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.
- 2.3. Уведомление работодателя о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения или иными лицами (далее - Уведомление) осуществляется письменно, в течение одного рабочего дня путем передачи его ответственному лицу за профилактику коррупции и принятие мер по ее предупреждению.
- 2.4. 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 Учреждения или иными лицами

(дата, место, время, другие условия);

- подробные сведения о факте совершения коррупционного правонарушения другими лицами Учреждения;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившим коррупционное правонарушение.

3. Порядок рассмотрения обращений работников Учреждения о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения или иными лицами.

3.1. Все Уведомления подлежат обязательной регистрации в день их получения, в специальном журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений или в случае обнаружения факта совершения коррупционных правонарушений работниками Учреждения (далее – Журнал) (форма №1 к настоящему Порядку), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Учреждения. Обязанность по ведению журнала в Учреждения возлагается на лицо, ответственное за профилактику коррупции и принятие мер по ее предупреждению в Учреждении.

3.2. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за профилактику коррупции и принятие мер по ее предупреждению в Учреждения.

3.3. Анонимные Уведомления не принимаются.

3.4. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем Уведомлении, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства Учреждения.

4.2. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

