

Согласованно:  
Профком МАОУ «СОШ № 26»  
г. Стерлитамак РБ  
Л.В. Бикташева  
«02» 09 2022 г.

Утверждено  
и введено в действие  
приказом № 530-0 от 02.09.2022 г.  
МАОУ «СОШ № 26» г. Стерлитамак РБ

## **Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками**

Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 26» городского округа города Стерлитамак Республики Башкортостан (далее – Учреждение) информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуру уведомления работником учреждения работодателя о фактах совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

1. Работники обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех известных им фактах совершения коррупционных правонарушений. В случаях нахождения Работника в командировке, в отпуске, вне места работы он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия на место работы.
2. Невыполнение работником обязанности, предусмотренной пунктом 1 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим привлечение его к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
3. Работник, которому стало известно о факте совершения коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом Работодателя с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.
4. Уведомление Работодателя о фактах совершения коррупционных правонарушений другими работниками Ассоциации осуществляется в письменной произвольной форме на имя Директора, заверяется личной подписью работника с указанием даты написания Уведомления и направляется по почте / секретарю учреждения.
5. Уведомление должно содержать следующие сведения:
  - фамилию, имя отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
  - описание обстоятельств, при которых стало известно о совершенном коррупционном правонарушении.
  - подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое стало известно работнику учреждения.
  - все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившим коррупционное правонарушение.
  - способ и обстоятельства совершения коррупционного правонарушения.

6. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати учреждения. Примерная структура журнала прилагается (Приложение № 1).

7. Уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал).

8. Ведение Журнала, прием, регистрация и учет поступивших Уведомлений в Учреждении возлагается на Дирекцию по персоналу/СЭБ (далее-Должностное лицо).

9. Должностное лицо обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работников, указанных в вышеуказанных пунктах настоящего Порядка, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

10. Должностное лицо в течение одного рабочего дня производит регистрацию Уведомления в Журнале, где отражаются следующие сведения:

- номер, дата Уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления);
- сведения о работнике, направившем Уведомление (фамилия, имя, отчество, должность, контактный номер телефона);

- краткое содержание Уведомления;

- фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего Уведомление. Листы Журнала прошиваются и нумеруются. Запись об их количестве заверяется подписью должностного лица и оттиском печати учреждения. Журнал хранится в сейфе в помещении, защищенном от несанкционированного доступа.

11. Должностное лицо, принявшее Уведомление, помимо его регистрации обязано заполнить талон-уведомление. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и отрывной части талона-уведомления, в каждой из которых отражаются следующие сведения:

- регистрационный номер Уведомления;
- данные о работнике, представившем Уведомление;
- краткое содержание Уведомления;
- данные о должностном лице, принявшем Уведомление;
- дата приема Уведомления.

На отрывной части талона-уведомления проставляется подпись должностного лица, принявшего Уведомление, а на корешке талона-уведомления подпись работника, получившего отрывную часть талона-уведомления.

12. Работнику, передавшему Уведомление, под роспись выдается отрывная часть талона-уведомления. Корешок талона-уведомления остается у должностного лица и хранится в сейфе в помещении, защищенном от несанкционированного доступа.

13. В случае если Уведомление поступило по почте, отрывная часть талона-уведомления направляется работнику по почте заказным письмом не позднее 3 рабочих дней с даты регистрации Уведомления в Журнале.

14. Отказ в регистрации Уведомления, а также невыдача отрывной части талона-уведомления не допускаются.

15. Организация проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, осуществляется СЭБ исходя из принципа территориальности по месту совершения правонарушения. При наличии признаков состава преступления материалы после проверки СЭБ направляются в соответствующие правоохранительные органы по посредственности для принятия решения.

16. При поступлении заявления по почте проверка назначается и поступивший материал подлежит отправке в органы СЭБ по территориальности не позднее 10 дней с даты регистрации Уведомления в Журнале.

17. Проверка сведений, указанных в материалах, проводится органами прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, либо в их территориальными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до сведения учреждения.

18. Государственная защита работника учреждения, уведомившего работодателя, представителя работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

19. Работодателем, представителям работодателя принимаются меры по защите работника учреждения, 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 учреждения уведомления.