

ПОРЯДОК

информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок определяет информирования работодателя о ставшей известной работнику ГБОУ СО «Асбестовская школа-интернат» (далее - образовательной учреждение) информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами образовательной учреждение или иными лицами, а так же порядка рассмотрения таких сообщений.

1.2. Нормативное обеспечение Порядка:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ;
- Уголовный кодекс РФ от 13.06.1996г. № 63-ФЗ.
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001г. №195-ФЗ.
- Федеральный закон от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
- Федеральный закон от 29.12.2012 N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.3. Порядок доводится до каждого работника образовательного учреждения.

2. Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами.

2.1. Работник обязан незамедлительно информировать директора образовательного учреждения о ставшей известной им информации о совершении коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами.

2.2. О ставшей известной работнику образовательного 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 обязан направить работодателю образовательного учреждения уведомление (Приложение № 1) в письменной форме. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник образовательного учреждения направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

2.3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать следующее:

- фамилия, имя, отчество, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
- занимаемая должность;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о совершенном коррупционном правонарушении;
- подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое стало известно работнику;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившим коррупционное правонарушение;
- способ и обстоятельства совершения коррупционного правонарушения;
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- подпись уведомителя;
- дата составления уведомления.

3. Порядок рассмотрения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами.

3.1. Директор образовательного учреждения рассматривает уведомление и передает его уполномоченному лицу ответственного за противодействие коррупции, для регистрации в журнале регистрации уведомлений обращений работников о ставшей известной им информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами (далее – журнал) (Приложение № 2) в день получения уведомления.

2.2.. Журнал регистрации уведомлений обращений работников о ставшей известной им информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами образовательного учреждения или иными лицами должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Журнал регистрации уведомлений обращений работников о ставшей известной им информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами хранится 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

2.3. 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.

2.4. Отказ в принятии уведомления уполномоченным лицом ответственным за противодействие коррупции недопустим.

2.5. Анонимные уведомления передаются в Комиссию по противодействию коррупции или уполномоченному лицу ответственному за противодействие коррупции в образовательном учреждении, для сведения. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

2.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.

2.7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления Комиссией по противодействию коррупции.

2.8. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействия) работника образовательного учреждения, контрагента или иного лица, способствовавшие совершению коррупционных правонарушений;

- способ и обстоятельства совершения коррупционных действий.

2.9. Результаты проверки Комиссия по противодействию коррупции представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

2.10. 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, контрагентами или иными лицами.

2.11. В случае подтверждения факта совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами 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.

2.12. В случае, если факт совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами 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 соблюдению требований и профессионально-этическому поведению работников образовательного учреждения и урегулированию конфликта интересов в учреждении.

Приложение № 1

к Порядку информирования работодателя
о ставшей известной работнику информации
о случаях совершения коррупционных
правонарушений работниками, контрагентами
организации или иными лицами

Директору ГБОУ СО «Асбестовская школа-интернат»»

_____ (Фамилия, имя, отчество (директора))

От _____ (наименование должности, фамилии, имя, отчество)

_____ (адрес места жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о сообщении случая коррупционного правонарушения в
ГБОУ СО «Асбестовская школа-интернат»»

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае совершенного коррупционного
_____ правонарушения в Учреждении, дата, место, время, другие условия)

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 нарушение)

_____ дата

_____ подпись

_____ инициалы, фамилия

Приложение № 2

к Порядку информирования работодателя
о ставшей известной работнику информации о случаях
совершения коррупционных правонарушений
другими работниками, контрагентами организации или иными лицами

ЖУРНАЛ

**регистрации уведомлений работодателя о совершении коррупционных нарушений другими
работниками, контрагентами, иными лицами**

№	Дата регистрации уведомления	ФИО, должность лица, подавшего уведомление, контактный телефон	Краткое содержание уведомления	Примечание