



«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ПК

Н.Т. Костюченко
Н.Т. Костюченко
«31» август 2021г.

«РАССМОТРЕНО»
на Педагогическом Совете
«31» август 2021г.
Протокол No1

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель

Управляющего Совета
М.М. Стойка
М.М. Стойка
«31» августа 2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «СШ № 30 с
углубленным изучением
отдельных предметов»
Е.Ю. Колышкина
Е.Ю. Колышкина
«31» августа 2021 г.



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



I. Общие положения.

1.1. Положение о порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

II. Порядок процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами.

2.1. Работник МБОУ «СШ № 30 с углубленным изучением отдельных предметов», которому стало известно о факте совершения коррупционных правонарушений другими работниками, в связи с исполнением ими должностных обязанностей, контрагентами, иными лицами, обязан уведомлять об этом работодателя.

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 факте совершения коррупционных правонарушений другими работниками, в связи с исполнением ими должностных обязанностей, контрагентами, иными лицами осуществляется письменно, путем передачи Обращения лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики в учреждении или путем направления такого Обращения по почте.

2.4. Перечень сведений, подлежащих отражению в Обращении (приложение № 1), должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего обращение;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений сотрудником МБОУ «СШ № 30

с углубленным изучением отдельных предметов», в связи с исполнением им должностных обязанностей, контрагентом, иным лицом (дата, место, время, другие условия);

- подробные сведения о коррупционном правонарушении; - материалы, подтверждающие обращение (при наличии).

2.5. Все Обращения подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации обращения граждан, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати. Обязанность по ведению журнала возлагается на лицо ответственное за реализацию антикоррупционной политики в учреждении. Ответственное лицо, принявшее Обращение, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему Обращение, под роспись талон с указанием данных о лице, принявшем Обращение, дате и времени его принятия.

2.6. Талон состоит из двух частей: корешка талона и талона (приложение №2) После заполнения корешок талона остается у уполномоченного лица, а талон вручается работнику, направившему Обращение.

2.7. В случае если Обращение поступило по почте, талон направляется работнику, направившему Обращение, по почте заказным письмом. Отказ в регистрации Обращения, а также невыдача талона не допускается.

2.8. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики в учреждении.

2.9. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

2.10. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем Обращении, осуществляется созданной Комиссией по противодействию коррупции.

3. Заключительные положения.

3.1. Настоящее Положение может быть пересмотрено как по инициативе работников, так и по инициативе администрации учреждения.

Приложение № 1
Директору

МБОУ «СШ № 30 с углубленным изучением
отдельных предметов»

_____ Е.Ю. Колышкиной

От _____

_____ (Ф.И.О., место жительства, телефон)

ОБРАЩЕНИЕ

гражданина (сотрудника учреждения) по фактам коррупционных
правонарушений

Сообщаю, _____ что

_____ (Ф.И.О. сотрудника МБОУ «СШ № 30 с углубленным изучением отдельных
предметов», описание обстоятельств, при

_____ которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений
сотрудником МБОУ «СШ № 30 с углубленным изучением отдельных
предметов» _____

_____ (подробные сведения о коррупционных правонарушениях)

Материалы, подтверждающие Ваше обращение, при наличии _____

(дата)

(подпись, расшифровка)

ТАЛОН-КОРЕШОК

№ _____

Обращение принято от _____

(Ф.И.О. работника)

Краткое содержание
обращения _____

_____ (подпись и должность лица, принявшего обращение)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись лица, получившего обращение)

« _____ » _____ 20 ____ г.

ТАЛОН

№ _____

Обращение принято от _____

(Ф.И.О. работника)

Краткое содержание
обращения _____

_____ Обращение принято:

_____ (Ф.И.О., должность лица,
принявшего обращение) « _____ » _____ 20 ____ г.

(номер по журналу)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись лица, получившего обращение)

Приложение 3

МБОУ «СШ № 30 с углубленным изучением отдельных предметов»

Начат _____

Окончен _____

Журнал

регистрации обращений работников о совершении коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами

№ п/п	Дата регистрации обращения	Ф.И.О. должность лица, подавшего обращение, контактный телефон	Краткое содержание обращения	Примечание