

СОГЛАСОВАНО
на Совете школы
протокол от «21» 12 2022 г. № 16

УТВЕРЖДЕНО
приказом
от «21» 12 2022 г. № 774

СОГЛАСОВАНО
на Педагогическом совете
протокол от «20» 12 2022 г. № 36

**ПОРЯДОК
ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ
О СТАВШЕЙ ИЗВЕСТНОЙ РАБОТНИКУ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СОШ № 29» ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД СТЕРЛИТАМАК РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН ИНФОРМАЦИИ О
СЛУЧАЯХ СОВЕРШЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ ДРУГИМИ
РАБОТНИКАМИ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий «Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику муниципального автономного общеобразовательного учреждения «СОШ № 29» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками» разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013 г., Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «СОШ № 29» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее – Школа) и других локальных нормативных актов Школы.

2. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работником Школы работодателя о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Школы.

1.2. Настоящий Порядок распространяется на всех работников Школы.

1.3. Термины и определения, используемые в настоящем локальном нормативном акте:

– Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

– Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

– Предупреждение коррупции – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

– Взятка – получение должностным лицом лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

– Коммерческий подкуп – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением.

II. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОМ РАБОТОДАТЕЛЯ О СТАВШЕЙ ИЗВЕСТНОЙ ЕМУ ИНФОРМАЦИИ О СЛУЧАЯХ СОВЕРШЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ ДРУГИМИ РАБОТНИКАМИ ШКОЛЫ

2.1. Работник, которому стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Школы, обязан уведомить об этом директора в письменной форме в течение 1 рабочего дня со дня, когда ему стало известно о данном факте по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

Если указанное обращение поступило в выходной или нерабочий праздничный день, работник уведомляет директора Школы в следующий за ним первый рабочий день.

При нахождении работника в командировке, отпуске, вне постоянного места исполнения трудовых обязанностей по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, работник обязан уведомить директора Школы в течение суток с момента прибытия к постоянному месту работы.

При передаче уведомления посредством почтового отправления, по каналам факсимильной связи либо по электронной почте через информационно – телекоммуникационную сеть «Интернет» днем подачи уведомления считается день его отправления независимо от даты фактического поступления в Школу.

2.2. Уведомление работником составляется на имя директора Школы с указанием следующих сведений:

- 1) фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- 2) описание обстоятельств, при которых стало известно о факте совершения коррупционного правонарушения другим работником Школы (дата, место время, другие условия);
- 3) все известные сведения о работнике Школы, который совершил коррупционное правонарушение;
- 4) подпись работника, дата составления уведомления о факте обращения;
- 5) дополнительные сведения имеющиеся по факту ставшей известной информации работнику о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Школы.

2.3. Уведомление регистрируется секретарем учебной части и (или) специалистом по кадрам Школы в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений другими работниками Школы (далее журнал учета уведомлений) по форме согласно Приложению № 2 к данному Порядку:

– в тот же день, если уведомление поступило по почте, либо доставлено курьером, либо поступило по каналам факсимильной связи либо направлено по электронной почте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»;

– незамедлительно в присутствии работника, вручившего уведомление лично.

2.4. Журнал учета уведомлений должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском гербовой печати Школы. Обязанность по ведению журнала возлагается на секретаря учебной части и (или) специалиста по кадрам Школы.

Журнал учета уведомлений подлежит хранению в условиях, исключающих доступ к нему сторонних лиц.

2.5 Копия зарегистрированного в соответствии с настоящим Порядком уведомления о совершении коррупционного правонарушения иными лицами выдается на руки лицу, направившему такое уведомление, либо направляется по почте письмом с уведомлением о вручении.

2.6. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии зарегистрированного уведомления не допускается.

2.7. Уведомления, поступившие секретарю учебной части и (или) специалисту по кадрам Школы, не позднее рабочего дня со дня регистрации передаются должностному лицу Школы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Школе.

2.8. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Школе, в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему уведомления принимает решение о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении, постоянно действующей комиссии по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Школе (далее – Комиссия) и направляет данное уведомление председателю Комиссии.

2.9. Председатель Комиссии при поступлении к нему обращения организует его рассмотрение Комиссией в соответствии с Порядком работы Комиссии, утвержденным приказом директора Школы.

2.10. По результатам проверки в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении оформляется письменное заключение.

2.11. В заключении указываются:

- сроки проведения проверки;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, подавшего уведомление, и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждается или опровергается информация о наличии признаков коррупционного правонарушения в действиях работника Школы либо об отсутствии данных признаков.

2.12. В случае подтверждения информации о наличии признаков коррупционного правонарушения директор Школы осуществляет подготовку материалов для их направления в трехдневный срок в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

2.13. Уведомление, материалы проверки и заключение подлежат хранению у секретаря Комиссии в течение 3 лет со дня подписания заключения, после чего передаются секретарю учебной части и (или) специалисту по кадрам Школы, ответственному за долгосрочное хранение документов.

17. Директором Школы принимаются меры по защите работника, уведомившего работодателя о совершении другим работником коррупционного правонарушения, предотвращающее его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение выплат стимулирующего характера, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником Школы уведомления.

Приложение 1
к Порядку информирования работодателя о ставшей
известной работнику муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «СОШ № 29» городского округа
город Стерлитамак Республики Башкортостан

(должность, фамилия, имя, отчество (при
наличии))
от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии),
наименование структурного подразделения,
замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками

Уведомляю о факте совершения работником MAOY «COШ № 29» городского округа г. Стерлитамак РБ коррупционного правонарушения:

1. _____
(ФИО, должность, описание обстоятельств и условий, при которых стало известно о совершении коррупционного правонарушения)

2. _____

(подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое совершено работником MAOY «COШ № 29» городского округа г. Стерлитамак РБ)
3. _____

(иные, имеющие значение, по мнению заявителя обстоятельства)

Прилагаемые к уведомлению материалы:

_____ 20 _____ г.

(подпись лица,
направляющего
уведомление)

(расшифровка
подписи)

Приложение 2
к Порядку информирования работодателя о ставшей
известной работнику муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «СОШ № 29» городского округа
город Стерлитамак Республики Башкортостан

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о случаях совершения коррупционных правонарушений
работниками МАОУ «СОШ № 29» городского округа г. Стерлитамак РБ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, направившего уведомление	Содержание уведомления	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и подпись лица, принявшего уведомление	Дата регистрации уведомления	Дата представления уведомления в комиссию по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в МАОУ «СОШ № 29» городского округа г. Стерлитамак РБ
1	2	3	4	5	6

Лист ознакомления с локальным нормативно-правовым актом
 «Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «СОШ № 29» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками
 от «27» 12 2022 г. № 774

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1.	Богатырев ОС	директор	27.12.2022	
2.	Алексеевко А.В.	учитель	27.12.2022	
3.	Назарова З.Ф.	сенсорист	27.12.2022	
4.	Иширкова Д.З.	зам. дир.	27.12.2022	
5.	Жалялеева Т.И.	учитель	27.12.2022	
6.	Кузнецова Р.В.	учитель	27.12.2022	
7.	Курбанова Н.И.	учитель	27.12.2022	
8.	Луркина Е.И.	учитель	27.12.2022	
9.	Умарбаева А.С.	учитель	27.12.2022	
10.	Темникина И.В.	учитель	27.12.2022	
11.	Мухамбетова И.И.	учитель	27.12.2022	
12.	Тайкина Р.А.	педагог	27.12.2022	
13.	Мамонтова Е.Т.	учитель	27.12.2022	
14.	Маминсон А.А.	учитель	27.12.2022	
15.	Цирикова С.И.	учитель	27.12.2022	
16.	Капачкина В.В.	учитель	27.12.2022	
17.	Шродина Т.В.	учитель	27.12.2022	
18.	Терасимова С.С.	учитель	27.12.2022	
19.	Булеева Т.Р.	учитель	27.12.2022	
20.	Итманова Э.А.	учитель	27.12.2022	
21.	Сакибаева Р.И.	учитель	27.12.2022	
22.	Савченко О.А.	учитель	27.12.2022	
23.	Семенихина О.С.	учитель	27.12.2022	

Лист ознакомления с локальным нормативно-правовым актом
 «Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику Муниципального
 автономного общеобразовательного учреждения «СОШ № 29» городского округа город
 Стерлитамак Республики Башкортостан информации о случаях совершения коррупционных
 правонарушений другими работниками
 от «27» 12 2022 г. № 774

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1.	Исмаилов И. С.	учитель	27.12.2022	
2.	Шахова И. С.	учитель	29.12.2022	
3.	Султанова Р. К.	учитель	27.12.2022	
4.	Курашбердиева Д. Д.	учитель	28.12.2022	
5.	Меразгулова И. И.	учитель	27.12.2022	
6.	Тамбулатова Е. С.	учитель	27.12.2022	
7.	Султанова Е. С.	учитель	27.12.2022	
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				

Пропиновано, пронумеровано и скреплено
печатью _____ 7 _____ листов

Директор МАОУ «СОШ № 29» городского
округа г. Свердловска РБ


С.В. Питликов

