


Номенклатура: Управление	Редакция от 31.10.2023г.	ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска
Положение «О порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядок рассмотрения таких обращений» Разработчик: Белоцерковец Л.А.		

ПРИНЯТО Общим собранием Протокол № 4 от 31.10.2023г.	УТВЕРЖДЕНО Приказом № 134 от 31.10.2023г.
ПРИНЯТО Педагогическим советом Протокол № 2 от 31.10.2023г.	Положение вступает в силу со дня его утверждения

ПОЛОЖЕНИЕ
«О ПОРЯДКЕ ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О СТАВШЕЙ
ИЗВЕСТНОЙ РАБОТНИКУ ИНФОРМАЦИИ О СЛУЧАЯХ СОВЕРШЕНИЯ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ ДРУГИМИ РАБОТНИКАМИ,
КОНТРАГЕНТАМИ ОРГАНИЗАЦИИ ИЛИ ИНЫМИ ЛИЦАМИ И ПОРЯДОК
РАССМОТРЕНИЯ ТАКИХ ОБРАЩЕНИЙ»

Государственного общеобразовательного казенного учреждения Иркутской области
«Специальная (коррекционная) школа № 10 г. Иркутска»

СОГЛАСОВАНО
Делопроизводителем  Лозинская М.Г.

Номенклатура: Управление	Редакция от 31.10.2023г.	ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска
Положение «О порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядок рассмотрения таких обращений» Разработчик: Белоцерковец Л.А.		

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение «О порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядок рассмотрения таких обращений», далее Положение, является локальным нормативным актом государственного общеобразовательного казенного учреждения Иркутской области «Специальная(коррекционная) школа № 10 г. Иркутска» (ГОКУ СКШ 10), далее ОУ, который устанавливает процедуру информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, а также порядок регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников ОУ.

1.4. Уведомление работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации, или иными лицами, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника.

1.5. Работник имеет право уведомить работодателя о фактах совершения другими работником коррупционных правонарушений.

1.6. Невыполнение работником обязанности, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Положения, является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Согласно Уставу ОУ утверждённому на основании Распоряжения от 09 февраля 2023 года № 55-147-мр министерством образования Иркутской области, данный Кодекс и изменения к нему утверждается Приказом ОУ, принимается на Общем собрании, педагогическом совете ОУ.

1.8. Согласно Положения «О документообороте» ОУ все локальные акты согласуются с ответственным за делопроизводство или делопроизводителем.

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

2.1. Уведомление работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами (далее - Уведомление) составляется по образцу (Приложение № 1 к настоящему Положению).

2.2. 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, контрагентами или иными лицами (дата, место, время, другие условия);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые совершил работник ОУ;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склонившем к коррупционному правонарушению;

Номенклатура: Управление	Редакция от 31.10.2023г.	ГООУ СКШ № 10 г. Иркутска
Положение «О порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядок рассмотрения таких обращений» Разработчик: Белоцерковец Л.А.		

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию о согласии принять предложение лица, склонившего к совершению коррупционного правонарушения.

2.3. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение №3), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати. Обязанность по ведению журнала в ОУ возлагается на лицо, ответственное за работу по предупреждению и противодействию коррупции в ОУ;

2.4. Ответственное лицо, принявшее уведомление, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

2.5. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (Приложение №2).

2.6. После заполнения корешок талона-уведомления остается у ответственного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

2.7. В случае, если уведомление поступило через организации федеральной почтовой связи, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, заказным письмом.

2.8. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и лицом, ответственным за работу по предупреждению и противодействию коррупции в ОУ.

2.9. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

3. Порядок рассмотрения сообщений работодателем о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами

3.1. Уведомление должно быть рассмотрено работодателем в течение трех рабочих дней со дня его поступления;

3.2. По результатам рассмотрения уведомления работодатель принимает одно из следующих решений:

- оставление уведомления без рассмотрения;
- оставление уведомления без рассмотрения в связи с его анонимностью;
- оставление уведомления без рассмотрения в случае, если в нем содержатся сведения, по которым ранее в установленном Положении проводилась проверка и в ходе которой они не нашли своего объективного подтверждения;
- назначение в установленном Положении проверки изложенных в уведомлении сведений;
- передача уведомлений в органы, наделенные полномочиями, в случае, если в нем содержатся сведения, имеющие признаки преступления;
- передача уведомления в вышестоящий орган в случае, если рассмотрение уведомления по существу выходит за пределы должностных полномочий работодателя.

3.3. Проверка информации, содержащейся в уведомлении, проводится лицами, ответственными за работу по предупреждению и противодействию коррупции в ОУ.

3.4. Проверка информации, содержащейся в уведомлении, проводится в течение десяти рабочих дней, со дня вынесения решения о проведении проверки.

3.5. На основании служебной записки лица, ответственного за работу по предупреждению и противодействию коррупции в ОУ срок проведения проверки может быть продлен работодателем не более, чем на десять рабочих дней. Дальнейшее продление срока

Номенклатура: Управление	Редакция от 31.10.2023г.	ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска
Положение «О порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядок рассмотрения таких обращений» Разработчик: Белоцерковец Л.А.		

проверки не допускается.

3.6. В ходе проведения проверки от уведомителя могут быть истребованы объяснения по существу уведомления или иные материалы, имеющие отношения к уведомлению.

3.7. В ходе проведения проверки должны быть установлены причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику, контрагенту и иным лицам учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а так же действия (бездействия) уведомителя по рассматриваемому вопросу.

3.8. Результаты проверки направляются работодателю в течение трех рабочих дней, полностью или в виде выписок – уведомителю, а так же по решению лиц, ответственных за работу по предупреждению и противодействию коррупции в ОУ – другим заинтересованным лицам. Результаты проверки оформляются в виде протокола, который содержит выводы и предложения по рассматриваемому вопросу.

3.9. Работодатель обязан рассмотреть результаты проверки и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в них рекомендации при принятии решения. О рассмотрении рекомендаций лиц, ответственных за работу по предупреждению и противодействию коррупции в ОУ и принятом решении работодатель в письменной форме уведомляет их в течение десяти рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания.

3.10. По результатам проведенной проверки работодатель принимает одно из следующих решений:

- передача уведомления и материалов его проверки в органы прокуратуры в Положении, установленном законодательством Российской Федерации;

- окончание проведения проверки в случае, если указанные в уведомлении сведения не нашли своего объективного подтверждения, и передачи материалов проверки лицам, ответственным за работу по предупреждению и противодействию коррупции в ОУ;

3.11. Материалы проверок хранятся у лиц, ответственных за работу по предупреждению и противодействию коррупции в ОУ, в предусмотренной номенклатурой делом в течение трех лет.

4. Заключительные положения

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

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.

4. Ознакомление.

Ознакомление с настоящим Кодексом производится на сайте ОУ school10irk.ru

5. Хранение.

Оригинал настоящего Кодекса хранится в соответствии с номенклатурой дел.

Номенклатура: Управление	Редакция от 31.10.2023г.	ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска
Положение «О порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядок рассмотрения таких обращений» Разработчик: Белоцерковец Л.А.		

Приложение 1.

К положению «О порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядке рассмотрения таких обращений»

(Ф.И.О., должность работодателя)

(наименование организации)

От _____

(Ф.И.О., должность работника)

(домашний адрес, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о фактах совершения коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1. _____
 (описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами) (дата, место, время, другие условия)

2. _____
 (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые совершил работник МБОУ ДО «Школа искусств №25»)

3. _____
 (все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склонившем к коррупционному правонарушению)

4. _____
 (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация о согласии принять предложение лица склонившего к совершению коррупционного правонарушения)

(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

Уведомление зарегистрировано
 В Журнале регистрации уведомлений
 «__» _____ г. № _____

(Ф.И.О., должность ответственного лица)

Номенклатура: Управление	Редакция от 31.10.2023г.	ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска
Положение «О порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядок рассмотрения таких обращений» Разработчик: Белоцерковец Л.А.		

Приложение 2.

К положению «О порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядке рассмотрения таких обращений»

ТАЛОН-КОРЕШОК № _____

Уведомление принято от _____

(Ф. И. О. работника)

Краткое содержание уведомления _____

(подпись и должность лица, принявшего уведомление)
 « _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись лица, получившего талон-уведомление)
 « _____ » _____ 20 ____ г.

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

Уведомление принято _____

(Ф. И. О. лица, принявшего уведомление)

Краткое содержание уведомления _____

Номенклатура: Управление	Редакция от 31.10.2023г.	ГОКУ СКП № 10 г. Иркутска
Положение «О порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядок рассмотрения таких обращений» Разработчик: Белоцерковец Л.А.		

(подпись и должность лица, принявшего уведомление)
 « _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись лица, получившего талон-уведомление)
 « _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 3

К положению «О порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядке рассмотрения таких обращений»

Журнал регистрации уведомлений работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами в ОУ

Начат _____

Окончен _____

№ п/п	Дата регистрации	Количество листов	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление
			Ф.И.О.	Должность	Номер телефона	