

Рассмотрено
на
педагогическом
совете
Протокол № 3
от _____ 2018г.

Согласовано
на
управляющем
совете
Протокол №
от _____
_____ 2018г.

Утверждаю
Директор МБОУ «ООШ
с.Смородинка»
 Е.Н.Шакалей
Приказ № 3
от 10.01.2019г.



ПОРЯДОК

**процедуры информирования работодателя о ставшей известной
работнику информации о случаях совершения коррупционных
правонарушений другими работниками, контрагентами организации
или иными лицами и порядок
рассмотрения таких сообщений, включая создание каналов передачи
обозначенной передачи**

1. Информирование работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений в МБОУ «ООШ с.Смородинка» (далее – Школа) к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно (Приложение 1) путем передачи его уполномоченному работодателем (далее – уполномоченное лицо) или направление такого уведомления по почте.

2. Работник Школы - интерната обязан незамедлительно уведомить работодателя о ставшей известной работнику информации о совершении коррупционных правонарушений.

В случаях нахождения работника Школы – интерната в командировке, в отпуске, вне места работы он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия на место работы.

Сроки уведомления не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента факта, ставшего известным работнику Школы – интерната о коррупционном правонарушении.

3. 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 совершенном коррупционном правонарушении;
- подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое стало известно работнику;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившем коррупционное правонарушение.
- способ и обстоятельства совершения коррупционного правонарушения.

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение № 2), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Школы - интерната.

5. Ведение журнала регистрации возлагается на уполномоченное лицо из членов Комиссии по противодействию коррупции.

Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившего уведомление, под роспись талон – уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон – уведомление состоит из двух частей: корешка талона – уведомления и талона – уведомления (Приложение № 3).

После заполнения корешок талона – уведомления остается у уполномоченного лица, а талон – уведомления вручается работнику Школы – интерната, направлявшему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон – уведомление направляется работнику, направившему уведомление по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона – уведомления не допускается.

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

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем, представителем работодателя.

6. Организация проверки сведений о случаях совершения коррупционных правонарушений в Школе – интернате осуществляется по поручению представителя работодателя путем направления уведомлений.

7. Уведомление направляется директором, представителем работодателя в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с момента его регистрации в журнале. По решению работодателя, представителя работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

8. Проверка сведений о случаях коррупционных нарушений в Школе – интернате проводится прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до работодателя, представителя работодателя.

9. Работник Школы – интерната, которому стало известно о коррупционном правонарушении вправе уведомлять об этом работодателя, представителя работодателя в порядке, аналогичном настоящим рекомендациям.

10. Государственная защита работника Школы – интерната, 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».

11. Работодателем, представителям работодателя принимаются меры по защите работника Школы – интерната, 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 уведомления.

Директору МБОУ «ООШ с.Смородинка»
от _____

ФИО, должность работника

Адрес места жительства, номер телефона

УВЕДОМЛЕНИЕ

о сообщении случая коррупционного правонарушения

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае совершенного коррупционного правонарушения в МБОУ «ООШ с.Смородинка»

(дата, место, время, другие условия)

3. _____

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившем коррупционное нарушение).

(дата,

подпись,

инициалы и фамилия)

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа с.Смородинка Перелюбского
муниципального района Саратовской области»**

**413752, Саратовская обл., Перелюбский район, с.Смородинка, ул. Центральная, 1
ОГРН 1026401861166 ИНН 6424009953 Тел.: 35-6-19**

ЖУРНАЛ

учёта уведомлений о фактах обращений в целях склонения работников
МБОУ «ООШ с.Смородинка»
к совершению коррупционных и иных правонарушений

Порядковый номер уведомления	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	ФИО специалиста, принявшего уведомление	Подпись специалиста, принявшего уведомление

Приложение 3

ТАЛОН – КОРЕШОК № _____ Ф.И.О. МБОУ «ООШ с.Смородинка» _____ Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____ _____ Уведомление принято: _____ Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление « ____ » _____ 201 ____	ТАЛОН – УВЕДОМЛЕНИЕ № _____ Ф.И.О. работника МБОУ «ООШ с.Смородинка» _____ Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____ _____ Талон получен: _____ Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление « ____ » _____ 201 ____
--	--