

ПРИКАЗ

28 июня 2024 г.

№ 148

«Об утверждении порядка
уведомления представителя МБОУ «Школа № 112»
о ставшей известной работнику информации
о случаях совершения коррупционных
правонарушений другими работниками или иными лицами»

В целях организации и проведения мероприятий по противодействию
коррупции в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-
ФЗ «О противодействии коррупции»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя МБОУ «Школа № 112»
о ставшей известной работнику информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение: Порядок уведомления представителя МБОУ «Школа № 112»
о ставшей известной работнику информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами - на
3-х листах.

Директор



А.А. Иванова

ПОРЯДОК
уведомления представителя МБОУ «Школа № 112» о ставшей известной
работнику информации о случаях совершения коррупционных
правонарушений другими работниками или иными лицами

1.1. Порядок информирования работниками работодателя о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками и иными должностными лицами в муниципальном бюджетном образовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Школа № 112» (далее – МБОУ «Школа № 112») разработан во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Антикоррупционной политике МБОУ «Школа № 112» (далее по тексту – Порядок).

1.2. Настоящий Порядок определяет способ информирования работниками работодателя о случаях совершения коррупционных правонарушений другими лицами и иными лицами в МБОУ «Школа № 112».

1.3. Работник МБОУ «Школа № 112», которому стало известно о фактах совершения иными работниками и другими лицами коррупционных правонарушений, обязан незамедлительно письменно уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя).

В случае нахождения работника в командировке, отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

1.4. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах совершения иными работниками МБОУ «Школа № 112», а также иными лицами коррупционных правонарушений (далее по тексту – Уведомление) подается письменно, путем передачи его ответственному лицу за профилактику коррупционных правонарушений в МБОУ «Школа № 112» или путем направления такого уведомления по почте, электронной почте.

1.5. В Уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- обстоятельства (места, дата, время) нарушения лицом действующего законодательства;

- обстоятельства, при которых стало известно о факте совершения иными работниками МБОУ «Школа № 112», а также иными лицами коррупционных правонарушений (дата, время, место, другие условия);

- подпись работника, подавшего уведомление, расшифровка подписи и дата составления уведомления.

1.6. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений (далее – Журнал) по образцу, согласно приложению, которых должен быть прошит,

пронумерован, а также заверен оттиском гербовой печати МБОУ «Школа № 112».

Копия зарегистрированного в установленном порядке Уведомления МБОУ «Школа № 112» выдается работнику, подавшему данное уведомление. На копии Уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка «уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации Уведомления, фамилии, инициалов лица, зарегистрировавшего данное Уведомление.

Работник о получении копии Уведомления ставит свою подпись в журнале регистрации.

В случае поступления уведомления по почте, электронной почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление по почте заказным почтовым отправлением.

1.7. Ведение Журнала возлагается на ответственного по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

1.8. Журнал хранится не менее 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

1.9. Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений, принявших уведомление, не позднее дня, следующего за днем подачи уведомления, направляет зарегистрированное Уведомление директору МБОУ «Школа № 112» для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

1.10. Директор МБОУ «Школа № 112» рассматривает Уведомление и принимает решение о проведении проверки.

1.11. Проверка сведений, содержащихся в Уведомлении, осуществляется работником, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в течение двадцати рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

1.12. В ходе проверки запрашиваются объяснения у работника, подавшего Уведомление, и иных лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства, а также изучаются предметы и документы, видео- и (или) аудиозаписи, имеющие отношение к информации, изложенной в уведомлении.

1.13. Результаты проведенной проверки с выводами и предложениями направляются представителю нанимателя (работодателю).

1.14. В случае, если в выводах по результатам проведенной проверки установлено, что в Уведомлении содержится информация о совершении административного правонарушения или преступления, копия уведомления и материалов, имеющих отношение к информации, изложенной в уведомлении, направляются в правоохранительные и государственные органы не позднее 3 рабочих дней со дня завершения проверки.

1.15. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

1.16. Работник, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), правоохранительные и другие государственные органы о фактах совершения

другими работниками МБОУ «Школа № 112» или иными лицами коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.