

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 1 от 28.08.23 г.

Согласовано
на собрании общешкольного
родительского комитета
Протокол № 1 от 25.08.23 г.



Утверждаю
Директор МБОУ г. Астрахани
«Лицей № 3»

Приказ № 222/13 от 01.09.2023 г.

А.П. Касаткина

Согласовано с
председателем ПК МБОУ г. Астрахани
«Лицей №3»
Протокол № 22/1 от 24.08.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения
их к совершению коррупционных нарушений
и порядке рассмотрения таких обращений в
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
г. Астрахани «Лицей № 3»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких обращений (*далее – Порядок*) разработан на основе:

- Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ;
- Указа Президента РФ от 2 апреля 2013 г. №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
- Антикоррупционной политики Муниципального казенного общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Общеобразовательная школа – интернат основного общего образования №2»

1.2. Настоящий порядок определяет способ информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Лицей №3» (*далее – образовательное Учреждение*), иными лицами.

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

2.1. Работник образовательного Учреждения, которому стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, иными лицами в целях склонения их совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомить 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 обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (*далее – уведомление*) осуществляется письменно, путем передачи его лицу ответственному за реализацию антикоррупционной политики или путем

отправления такого уведомления по почте.

2.4. Перечень сведений подлежащих отражению в уведомлении (Приложение 1)

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

- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, иными лицами в целях склонения их к совершению антикоррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению:

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.5. 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 образовательном Учреждении возлагается на лицо ответственное за реализацию антикоррупционной политики.

Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику направившему 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 №2).

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

2.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.

2.7. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

2.8. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется антикоррупционной рабочей группой по противодействию коррупции Муниципального казенного общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Общеобразовательная школа- интернат основного общего образования № 2».

2.9. Образовательное Учреждение принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых в образовательном Учреждении (работникам образовательного учреждения) стало известно.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства образовательного Учреждения.

3.2. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учетом мнения профсоюзной организации.

Директору МБОУ г. Астрахани «Лицей №3»

а.П. Касаткиной

от _____

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками,
контрагентами, иными лицами

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами)

_____ (дата, место, время, другие условия)

2. _____

(подробные сведения о возможных (совершенных) коррупционных правонарушениях)

3. _____

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____ (дата) _____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

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 от _____

(Ф.И.О. работника)

Краткое содержание уведомления _____

Уведомление принято

(подпись и должность лица, принявшего уведомление)

(номер по Журналу)

« ____ » _____ 20 г.

(подпись работника, получившего уведомление)

