

Утверждаю
Директор МБУ ДО СШ № 7
В.Н. Довгань
приказ от 15.07.2024 № 220-О

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами в МБУ ДО СШ № 7

1.1. Порядок информирования работниками работодателя о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками и иными должностными лицами в МБУ ДО СШ № 7 разработан во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Антикоррупционной политике МБУ ДО СШ № 7 (далее по тексту – Порядок).

1.2. Настоящий Порядок определяет способ информирования работниками работодателя о случаях совершения коррупционных правонарушений другими лицами и иными лицами в МБУ ДО СШ № 7.

1.3. Работник МБУ ДО СШ № 7, которому стало известно о фактах совершения иными работниками МБУ ДО СШ № 7 и другими лицами коррупционных правонарушений, обязан незамедлительно письменно уведомить об этом работодателя (директора либо лица, исполняющего обязанности директора на период его отсутствия).

В случае нахождения работника в командировке, отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя (директора либо лица, исполняющего обязанности директора на период его отсутствия незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

1.4. Уведомление работодателя (директора или лица, исполняющего обязанности директора на период его отсутствия) о фактах совершения иными работниками МБУ ДО СШ № 7, а также иными лицами коррупционных правонарушений (далее по тексту – Уведомление) подается письменно, путем передачи его ответственному лицу за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении 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 МБУ ДО СШ № 7, 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 к настоящему Порядку, который должен быть прошит, пронумерован, а также заверен оттиском печати МБУ ДО СШ № 7.

Копия зарегистрированного в установленном порядке Уведомления 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 представителю нанимателя (работодателя) для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

1.10. Работодатель (директор или лицо, исполняющего обязанности директора на период его отсутствия) 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 работодателю (директору либо лицу, исполняющего обязанности директора на период его отсутствия).

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 работодателя (директора или лицо, исполняющего обязанности директора на период его отсутствия), правоохранительные и другие государственные органы о фактах совершения другими работниками МБУ ДО СШ № 7 или иными лицами коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку уведомления работодателя
о ставшей известной работнику информации
о случаях совершения коррупционных
правонарушений другими работниками
или иными лицами в МБУ ДО СШ № 7

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений работодателя
о ставшей известной работнику информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений другими работниками
или иными лицами в МБУ ДО СШ № 7

Регистрационный номер	Дата регистрации	Ф.И.О., должность лица, направившего уведомление	Подпись лица, направившего уведомление	Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление