

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

«Чеховская основная общеобразовательная школа»

Рассмотрено на собрании

Утверждено:

Трудового коллектива
от 13.01.2021г.

Приказом директора школы №4-од
от «14» января 2021г.

Порядок процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, и порядка рассмотрения таких сообщений в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Чеховская основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (далее -Положение) разработано на основании Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

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

2.1. Работник МКОУ «Чеховская ООШ», которому стало известно о факте совершения коррупционных правонарушений другими работниками, в связи с исполнением ими должностных обязанностей, контрагентами, иными лицами, обязан уведомлять 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 совершения коррупционных правонарушений другими работниками, в связи с исполнением ими должностных обязанностей, контрагентами, иными лицами осуществляется письменно, путем передачи Обращения лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики в учреждении или путем направления такого Обращения по почте.

2.4. Перечень сведений, подлежащих отражению в Обращении (приложение № 1), должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего обращение;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений сотрудником МКОУ «Чеховская ООШ», в связи с исполнением им должностных обязанностей, контрагентом, иным лицом (дата, место, время, другие условия);
- подробные сведения о коррупционном правонарушении;
- материалы, подтверждающие обращение (при наличии).

2.5. Все Обращения подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации обращения граждан, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен

оттиском печати. Обязанность по ведению журнала возлагается на лицо ответственное за реализацию антикоррупционной политики в учреждении. Ответственное лицо, принявшее Обращение, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему Обращение, под роспись талон с указанием данных о лице, принявшем Обращение, дате и времени его принятия.

2.6. Талон состоит из двух частей: корешка талона и талона (приложение №2) После заполнения корешок талона остается у уполномоченного лица, а талон вручается работнику, направившему Обращение.

2.7. В случае если Обращение поступило по почте, талон направляется работнику, направившему Обращение, по почте заказным письмом. Отказ в регистрации Обращения, а также невыдача талона не допускается.

2.8. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики в учреждении.

2.9. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

2.10. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем Обращении, осуществляется созданной Комиссией по противодействию коррупции.

3. Заключительные положения.

3.1. Настоящее Положение может быть пересмотрено как по инициативе работников, так и по инициативе администрации учреждения.

Приложение № 1
Директору МКОУ «Чеховская ООШ»

От _____

(Ф.И.О. ,место жительства, телефон)

ОБРАЩЕНИЕ
гражданина (сотрудника учреждения)
по фактам коррупционных правонарушений

Сообщаю, что _____
(Ф.И.О. сотрудника МКОУ «Чеховская ООШ», описание обстоятельств, при

_____ которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений сотрудником МКОУ «Чеховская ООШ»,)

_____ (подробные сведения о коррупционных правонарушениях)

_____ Материалы, подтверждающие Ваше обращение, при наличии _____

_____ (дата)

_____ (подпись, расшифровка)

ТАЛОН-КОРЕШОК

№ _____

Обращение принято от _____

(Ф.И.О. работника)

Краткое содержание обращения _____

(подпись и должность лица, принявшего обращение)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись лица, получившего обращение)

« _____ » _____ 20 ____ г.

ТАЛОН

№ _____

Обращение принято от _____

(Ф.И.О. работника)

Краткое содержание обращения _____

Обращение принято:

(Ф.И.О., должность лица, принявшего обращение)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(номер по журналу)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись лица, получившего обращение)

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

«Чеховская основная общеобразовательная школа»

Начат _____

Окончен _____

Журнал

регистрации обращений работников о совершении
коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами,
иными лицами

№ п/п	Дата регистрации обращения	Ф.И.О. должность лица, подавшего обращение, контактный телефон	Краткое содержание обращения	Примечание