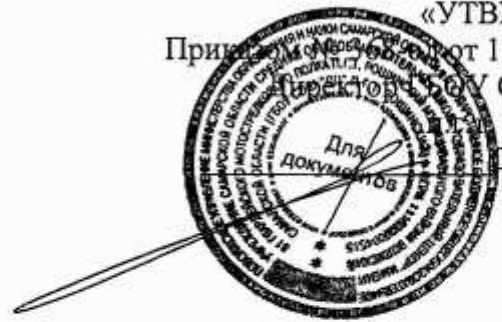


«УТВЕРЖДАЮ»  
Приказом № 368-од от 11.10.2019 г.  
Директор ГБОУ СОШ «ОЦ»  
п.г.т. Рощинский  
\_\_\_\_\_ О.И. Рубина

**Порядок информирования работниками работодателя  
о ставшей известной работнику информации о случаях  
коррупционных нарушений**

«УТВЕРЖДАЮ»  
Приказ от 11.10.2019 г.  
Директор СОШ «ОЦ»  
Рощинский  
Ю.И. Рубина



**Порядок информирования работниками работодателя  
о ставшей известной работнику информации о случаях  
коррупционных нарушений**

## **1. Основные положения**

1.1. Настоящий порядок определяет алгоритм действий по информированию работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, и рассмотрению таких сообщений в ГБОУ СОШ «ОЦ» п.г.т. Рошинский.

1.2. Основными задачами работы с обращениями граждан о проявлениях коррупции в деятельности ГБОУ СОШ «ОЦ» п.г.т. Рошинский являются обеспечение приема указанных обращений, анализ, объективное рассмотрение этих обращений, учет информации, поступающей от работников.

1.3. Организация учета и обеспечение своевременного рассмотрения обращений сотрудников случаях совершения коррупционных правонарушений в деятельности ГБОУ СОШ «ОЦ» п.г.т. Рошинский осуществляется комиссией по противодействию и профилактике коррупции.

1.4. При рассмотрении поступивших обращений сотрудников (по электронной почте), не допускается разглашение сведений, касающихся частной жизни сотрудников, без их согласия.

1.5. Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, и рассмотрении таких сообщений, а так же рассмотрение обращений о проявлениях коррупции в деятельности ГБОУ СОШ «ОЦ» п.г.т. Рошинский доводится до всех сотрудников.

## **2. Требования, предъявления к обращению**

2.1. В своем обращении сотрудник указывает фамилию, имя, отчество, номер телефона (при желании), почтовый адрес, по которому должен быть направлен отчет или уведомление о передаче обращения, излагает суть обращения.

2.2. Обращение, по возможности, должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество и должность лица, допустившего проявление коррупции;
- обстоятельства (место, дата, время) нарушения лицом действующего законодательства, морально-этических норм;
- наличие доказательств, документов или свидетелей проявления коррупции в деятельности указанного лица;
- иную информацию, способствующую объективному рассмотрению обращения.

2.3. Обращение может содержать информацию об условиях и причинах проявления коррупции в деятельности ГБОУ СОШ «ОЦ» п.г.т. Рошинский предложения о мерах по их устранению.

2.4. Сотрудник вправе обратиться анонимно. В случае, если в обращении не указаны фамилия сотрудника, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен отчет, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом или совершенном противоправном деянии, а так же о лице, его подготавливающем, совершающем, обращение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

## **3. Регистрация и рассмотрение обращений**

3.1. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и комиссией по профилактике коррупции в ГБОУ СОШ «ОЦ» п.г.т. Рошинский.

3.2. Работодатель рассматривает уведомление и передает в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) в день полученных уведомлений.

- О возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения оформляется Уведомлением (далее - уведомление) по форме, указанной в Приложении № 2.
- Журнал оформляется по форме, указанной в Приложении № 3. Журнал выделяется в

отдельное номенклатурное дело. Журнал должен быть прошит, пронумерован, а также заверен печатью школы и подписью директора школы.

3.3. Обязанность ведения журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в школе возлагается на ответственного за профилактику коррупции и принятие мер по ее предупреждению в ГБОУ СОШ «ОЦ» п.г.т. Рошинский.

3.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

3.5. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).

3.6. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом школы.

3.7. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику организации с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействия) работника организации, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

3.8. Результаты проверки комиссии представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

3.9. В заключении указываются:

- состав комиссии;
- срок проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, поступившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений.

3.10. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

3.11. Регистрации рассмотрению не подлежат следующие обращения:

- содержащие информацию рекламного характера (адресованные неопределенному кругу лиц, направленные на привлечение внимания к товарам, услугам, результатам интеллектуальной деятельности, мероприятиям с целью их продвижения на рынке);
- содержащие только просьбу (предложение) связаться с сотрудником по указанному им адресу электронной почты или номеру телефона;
- содержащие неразборчивые слова на русском языке.

3.12. Поступившие обращения по электронной почте, при наличии в них сведений о подготовленном, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а так же о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, визируется руководителем, регистрируется в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращении в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, после чего направляется на рассмотрения.

3.13. По результатам рассмотрения обращения, поступившего на электронную почту, сотруднику направляется письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, установленных законодательством, либо уведомление о передаче обращения в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.

#### 4. Заключение

4.1. Настоящий порядок может быть пересмотрен по инициативе работников, так и по инициативе руководства школы.

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

4.3. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения директором ГБОУ СОШ «ОЦ» п.г.т. Рошинский и действует до замены новым (при необходимости).

## Приложение № 2

*к Порядку информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях коррупционных нарушений другими работниками, иными лицами, и рассмотрение таких сообщений в ГБОУ СОШ «ОЦ» п. г. т. Рошинский*

**Директору ГБОУ СОШ «ОЦ» п. г. т. Рошинский  
Рубиной О. И.**

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность)

### Уведомление

#### **о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

В соответствии со ст. 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями) сообщаю:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность Работника влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью Работника и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(Дата) (Подпись Работника)

Принял « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Директор школы: \_\_\_\_\_ / О.И. Рубина

## Приложение № 3

*к Порядку информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях коррупционных нарушений другими работниками, иными лицами, и рассмотрение таких сообщений в ГБОУ СОШ «ОЦ» п. г. т. Рошинский*

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр» имени 81 гвардейского мотострелкового  
полка п.г.т. Рошинский муниципального района Волжский Самарской области

**443539, Самарская область, Волжский район, п. г. т. Рошинский, школа.**

Официальный сайт учреждения: <http://roshchaschool.minobr63.ru>,

адрес электронной почты: [roshinsky\\_sch\\_vlg@samara.edu.ru](mailto:roshinsky_sch_vlg@samara.edu.ru)

Контактная информация: телефоны: 932 – 82 – 58 (ф), 932 – 82 – 50

**ЖУРНАЛ****регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

№ п\п	Дата уведомления	Сведения о работнике, направившем уведомление			
		Ф.И.О.	Документ удостоверяющий личность: Паспорт гражданина РФ, служебное удостоверение	Должность	Контактный телефон
1	2	3	4	5	6

Журнал начат «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Журнал окончен «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На «\_\_\_\_\_» листах