

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
коллектива пр. № 4 от 15.01.2024г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Лицей № 13»
И.К. Агопова
Приказ № 28 от 15.01.2024г.

Согласовано
Председатель Совета лицея
Н.В. Беликова Н.В. Беликова 15.01.2024г.

Рассмотрено
на общем собрании трудового коллектива
протокол № 19 от 11.01.2024г.

ПОРЯДОК

уведомления директора МБОУ «Лицей № 13» 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 МБОУ «Лицей № 13» разработан во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Антикоррупционной политике МБОУ «Лицей № 13» (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 «Лицей № 13».

1.3. Работник МБОУ «Лицей № 13», которому стало известно о фактах совершения иными работниками МБОУ «Лицей № 13» и другими лицами коррупционных правонарушений, обязан незамедлительно письменно уведомить об этом директора МБОУ «Лицей № 13». В случае нахождения работника в командировке, отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

1.4. Уведомление директора МБОУ «Лицей № 13» о фактах совершения иными работниками МБОУ «Лицей № 13», а также иными лицами коррупционных правонарушений (далее по тексту Уведомление) подается письменно, путем передачи его ответственному лицу за профилактику коррупционных правонарушений в МБОУ «Лицей № 13» 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 «Лицей № 13», 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 «Лицей № 13».

Копия зарегистрированного в установленном порядке Уведомления МБОУ «Лицей № 13» 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 «Лицей № 13». для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

1.10. Директор МБОУ «Лицей № 13» 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 директору МБОУ «Лицей № 13».

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 «Лицей № 13» или иными лицами коррупционных правонарушений, находится под защитой государства В соответствии с законодательством Российской Федерации.