

ПРИНЯТО

решением педагогического совета  
МКОУ О(С)ОШ № 3

протокол № 1  
от 31.08.2020

УТВЕРЖДЕНО  
приказ МКОУ О(С)ОШ № 3  
от 31.08.2020 № 44/15-у

директор МКОУ О(С)ОШ № 3

\_\_\_\_\_ Н.Ю. Хасанова

**ПОРЯДОК ПРОЦЕДУРЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ  
О СТАВШЕЙ ИЗВЕСТНОЙ РАБОТНИКУ ИНФОРМАЦИИ О СЛУЧАЯХ  
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ ДРУГИМИ РАБОТНИКАМИ,  
КОНТРАГЕНТАМИ, ИНЫМИ ЛИЦАМИ,  
И ПОРЯДКА РАССМОТРЕНИЯ ТАКИХ СООБЩЕНИЙ  
в МКОУ О(С)ОШ № 3**

**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 О(С)ОШ № 3, 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 О(С)ОШ № 3, 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 О(С)ОШ № 3  
Ф.И.О.

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ,место жительства, телефон)

**ОБРАЩЕНИЕ**  
гражданина (сотрудника учреждения)  
по фактам коррупционных правонарушений

Сообщаю, что \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. сотрудника МКОУ О(С)ОШ № 3, описание обстоятельств, при

\_\_\_\_\_ которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений сотрудником МКОУ О(С)ОШ № 3,

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. сотрудника МКОУ О(С)ОШ № 3, описание обстоятельств, при  
\_\_\_\_\_ подробные сведения о коррупционных правонарушениях)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Материалы, подтверждающие Ваше обращение, при наличии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись, расшифровка)

Приложение №2

**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)

МКОУ О(С)ОШ № 3

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

