

ПРИНЯТО

на собрании трудового
коллектива сотрудников
МАОУ «Классический
лицей№1»

протокол
от 29.03.2024 № 2

РАССМОТРЕНО

Советом лицея

протокол
от 28.03.2024 № 2

УТВЕРЖДЕНО

Директор МАОУ «Классический
лицей№1»

_____ М.Г.Почикаева

приказ от 29.03.2024 № 184

ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о ставшей известной
работнику информации о случаях
совершения коррупционных
правонарушений другими работниками или
иными лицами в
муниципальном автономном
общеобразовательном учреждении
города Ростова-на-Дону
«Классический лицей№1»

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами в МАОУ «Классический лицей №1»

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

1.2. Настоящий Порядок определяет способ информирования работниками работодателя о случаях совершения коррупционных правонарушений другими лицами и иными лицами в Учреждении.

1.3. Работник МАОУ «Классический лицей №1», которому стало известно о фактах совершения иными работниками МАОУ «Классический лицей №1» и другими лицами коррупционных правонарушений, обязан незамедлительно письменно уведомить об этом представителя администрации МАОУ «Классический лицей №1».

В случае нахождения работника в командировке, отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить администрацию учреждения незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

1.4. Уведомление администрации МАОУ «Классический лицей №1» о фактах совершения иными работниками образовательного учреждения, а также иными лицами коррупционных правонарушений (далее по тексту - Уведомление) подается письменно, путем передачи его ответственному лицу за профилактику коррупционных правонарушений в МАОУ «Классический лицей №1» 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 МАОУ «Классический лицей №1», 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 МАОУ «Классический лицей №1».

Копия зарегистрированного в установленном порядке Уведомления МАОУ

«Классический лицей №1» 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 администрации МАОУ «Классический лицей №1» для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

1.10. МАОУ «Классический лицей №1» 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 представителю нанимателя (работодателю).

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 администрацию МАОУ «Классический лицей №1», правоохранительные и другие государственные органы о фактах совершения другими работниками Учреждения (Предприятия) или иными лицами коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.