

СОГЛАСОВАНО
Председатель СТК
ОГКОУ КШИ
«Колпашевский кадетский корпус»
_____ Л.А.Банникова



УТВЕРЖДЕНО
Директор
ОГКОУ КШИ
«Колпашевский кадетский корпус»
_____ Н.М. Иванова
Приказ № 09-од
от «26» января 2021 г.

«26» января 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Образовательной организации и иными лицами и порядок рассмотрения таких сообщений в ОГКОУ КШИ «Колпашевский кадетский корпус»

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работниками Работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Образовательной организации и иными лицами и порядок рассмотрения таких сообщений в ОГКОУ КШИ «Колпашевский кадетский корпус» (далее - Образовательная организация).

2. В настоящем Положении используются следующие термины и понятия:
работники Образовательной организации - физические лица, состоящие с Образовательной организацией в трудовых отношениях на основании трудового договора;
уведомление - сообщение работника Образовательной организации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Образовательной организации и иными лицами.

Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Работники обязаны информировать Работодателя обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Образовательной организации и иными лицами.

4. В случае поступления к работнику Образовательной организации информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Образовательной организации и иными лицами указанный работник Образовательной организации обязан незамедлительно устно уведомить Работодателя.

В течение одного рабочего дня работник Образовательной организации обязан направить Работодателю уведомление в письменной форме. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник Образовательной организации направляет Работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении (Приложение 1), должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в

Образовательной организации, для регистрации в Журнале регистрации и учета уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Образовательной организации и иными лицами (далее - Журнал) (приложение 2 к настоящему Положению) в день получения уведомления.

Все уведомления подлежат обязательной регистрации в соответствующем Журнале (Приложение 2), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати. Обязанность по ведению Журнала в Образовательной организации возлагается на лицо, ответственное за реализацию мероприятий, направленных на профилактику коррупционных правонарушений.

7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается Работодателем и лицом, ответственным за реализацию мероприятий, направленных на профилактику коррупционных правонарушений.

8. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

9. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется специально созданной Комиссией.

10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня регистрации уведомления.

11. С целью проверки Работодатель в течение 3 (трех) рабочих дней создает Комиссию по проверке факта совершения коррупционного правонарушения другими работниками, контрагентами Образовательной организации и иными лицами.

12. Персональный состав Комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается Работодателем и утверждается правовым актом Образовательной организации.

13. Результаты проверки Комиссия представляет Работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

14. В заключении указываются:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие совершению коррупционного правонарушения другими работниками, контрагентами Образовательной организации и иными лицами.

15. В случае подтверждения наличия факта совершения коррупционного правонарушения другими работниками, контрагентами Образовательной организации и иными лицами Комиссией в заключение выносятся рекомендации Работодателю по применению мер дисциплинарного взыскания. Работодателем принимается решение о передаче информации в правоохранительные органы.

16. В случае, если факт совершения коррупционного правонарушения другими работниками, контрагентами Образовательной организации и иными лицами не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушения требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения на заседание общественного (наблюдательного, попечительского) совета (при наличии) и принятия соответствующего решения, а также представляются Работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение 2 (двух) рабочих дней после завершения проверки.

17. Работодателем, представителям Работодателя принимаются меры по защите работника Образовательной организации, уведомившего Работодателя (представителя Работодателя), правоохранительные органы или другие государственные органы о совершении коррупционного правонарушения, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера выплат стимулирующего характера, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности.

Приложение 1
к Положению о порядке
информирования Работодателя о
ставшей известной работнику
информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений
другими работниками,
контрагентами Образовательной
организации и иными лицами

Руководителю

от: _____
(ФИО,)

Должность: _____

Адрес места жительства: _____

номер телефона _____

**УВЕДОМЛЕНИЕ (форма)
о сообщении случая коррупционного правонарушения в**

Сообщаю, что: _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае совершенного коррупционного
правонарушения в _____)

(дата, место, время, другие условия)

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившим коррупционное
нарушение).

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

