



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №7
М.И. Ибрагимова
Приказ № 129-о от 19.08.2022

П О Р Я Д О К
защиты работников, сообщивших о
коррупционных правонарушениях в
деятельности
МБОУ СОШ №7 от формальных и
неформальных санкций

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ от 08.11.2013.

1.2. Действия настоящего Порядка распространяются на всех работников МБОУ СОШ №7 вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.3. Термины и определения:

1.3.1. Коррупционное правонарушение – деяние, обладающее признаками коррупции, за которые предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

1.3.2. Формальные санкции – это меры дисциплинарного взыскания (необоснованные объявления замечания, выговора, увольнение по инициативе работодателя) и административного воздействия (необоснованная невыплата премии, привлечение к материальной ответственности и т.п.) на работника, применяемые к нему, в связи с сообщением им о коррупционных правонарушениях в деятельности образовательной организации.

1.3.3. Неформальные санкции – спонтанные, эмоционально окрашенные реакции непосредственного руководителя или коллег на поведение работника, сообщившего о коррупционных правонарушениях в деятельности образовательной организации (порицание, замечание, насмешка, злая шутка, нелестная кличка, пренебрежение, отказ подать руку или поддерживать отношения и т.п.).

1.4. Защита работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности образовательной организации, от формальных и неформальных санкций – это совокупность мер по обеспечению их защиты работодателем на время проведения процедур проверки сообщения о коррупционном правонарушении, а в случае необходимости и после их окончания.

1.5. Для эффективной защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях, применяется комплекс мер, который включает в себя:

1.5.1. Обеспечение конфиденциальности сведений о работнике, сообщившем о коррупционных правонарушениях в деятельности образовательной организации.

1.5.2. Защиту от неправомерного увольнения и иных ущемлений прав и законных интересов в рамках исполнения должностных обязанностей и осуществления полномочий.

1.5.3. Предоставление бесплатной юридической помощи.

1.6. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, сообщившего о коррупционных правонарушениях в деятельности образовательной организации, обоснованность такого решения рассматривается на заседании Комиссии МБОУ СОШ №7 по противодействию коррупции.

2 Ответственность.

В случае сообщения работником заведомо ложной информации, несоответствующей действительности, либо информации, порочащей честь и достоинство другого работника образовательной организации, он может быть привлечён к ответственности в рамках действующего законодательства.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №7
М.И. Ибрагимова
Приказ № 129-о от 19.08.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке информирования работниками
МБОУ СОШ №7 работодателя о случаях
склонения их к совершению
коррупционных нарушений и
рассмотрение таких сообщений
учреждении**

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками учреждения, о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.
2. Для целей настоящего положения используются следующие основные понятия:
 - 1) работники учреждения - физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;
 - 2) уведомление - сообщение работника учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
 - 3) иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2014 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
3. Работники учреждения обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
4. В случае поступления к работнику учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, он обязан в течение одного рабочего дня письменно уведомить работодателя, указав все обстоятельства известные ему.
При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.п.) работник учреждения направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.
5. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:
 - 1) фамилия, имя, отчество работника учреждения;
 - 2) контактный телефон;
 - 3) замещаемая должность;
 - 4) обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
 - 5) известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
 - 6) обстоятельства, при которых произошло склонения работника к совершению коррупционных правонарушений:
 - дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение;
 - предложенная выгода;
 - иные обстоятельства обращения;
 - 7) подпись уведомителя;
 - 8) дата составления уведомления.
6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в автономном учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) в день получения уведомления. Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в автономном учреждении, для сведения. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.
7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение трех рабочих дней со дня регистрации уведомления. Срок проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении, может быть продлен руководителем учреждения при поступлении мотивированного обращения одного из членов комиссии.
8. С целью организации проверки в течение трех рабочих дней со дня поступления обращения приказом учреждения создается комиссия по проверке факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).
9. В ходе проверки должны быть установлены: причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику учреждения с целью склонения его к

совершению коррупционных правонарушений; действия (бездействие) работника учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

10. Результаты проверки комиссия представляет руководителю учреждения в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

11. В заключении указываются:

- 1) состав комиссии;
- 2) сроки проведения проверки;
- 3) обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- 4) подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- 5) причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений;

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения и рекомендация передать материалы работы комиссии в правоохранительные органы.