

**Процедура информирования работодателя
о ставшей известной работнику информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами
организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений,
включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации**

1. Информирование работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений в МАОУ гимназия № 2 к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно по форме согласно форме № 1 путем передачи его уполномоченному работодателем (далее – уполномоченное лицо) или направление такого уведомления по почте.
2. Работник МАОУ гимназия № 2 обязан незамедлительно уведомить работодателя о ставшей известной работнику информации о коррупционных правонарушений.
3. В случаях нахождения работника МАОУ гимназия № 2 в командировке, в отпуске, вне места работы он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия на место работы.
4. Сроки уведомления не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента факта, ставшего известным работнику о коррупционном правонарушении.
5. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:
 - 1) фамилию, имя отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
 - 2) описание обстоятельств, при которых стало известно о совершенном коррупционном правонарушении.
 - 3) подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое стало известно работнику.
 - 4) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершенном коррупционное правонарушение.
 - 5) способ и обстоятельства совершения коррупционного правонарушения.
6. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати учреждения. Примерная структура журнала прилагается (форма № 2).
7. Ведение журнала регистрации возлагается на уполномоченное лицо.
8. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившего уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.
9. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (форма № 3).
10. После заполнения корешок талона – уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомления вручается работнику МАОУ гимназия № 2, направлявшему уведомление.

11. В случае, если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику МАОУ гимназия № 2, направившему уведомление по почте заказным письмом.
12. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.
13. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем, представителем работодателя.
14. Организация проверки сведений о случаях совершения коррупционных правонарушений в МАОУ гимназия № 2 осуществляется по поручению представителя работодателя путем направления уведомлений в прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, проведение бесед работнику МАОУ гимназия № 2, подавшему уведомление, указанным в уведомлении, получение от работника МАОУ гимназия № 2 по сведениям, изложенным в уведомлении.
15. Уведомление направляется работодателем, представителем работодателя в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с момента его регистрации в журнале. По решению работодателя, представителя работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.
16. В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.
17. Проверка сведений о случаях коррупционных нарушений в МАОУ гимназия № 2 проводится прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до работодателя, представителя работодателя.
18. Работник МАОУ гимназия № 2, которому стало известно о коррупционном правонарушении вправе уведомлять об этом работодателя, представителя работодателя в порядке, аналогичном настоящим рекомендациям.
19. Государственная защита работников МАОУ гимназия № 2, уведомившего работодателя, представителя работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».
20. Работодателем, представителям работодателя принимаются меры по защите работника МАОУ гимназия № 2, уведомившего работодателя (представителя работодателя), органы прокуратуры 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 в период рассмотрения представленного работником МАОУ гимназия № 2 уведомления.

Форма 1.

Директору МАОУ гимназии № 2
Расторгуевой С.В.

ФИО, должность работника

Адрес места жительства, номер телефона

УВЕДОМЛЕНИЕ

о сообщении случая коррупционного правонарушения в МАОУ гимназия № 2

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае совершенного коррупционного правонарушения *МАОУ гимназия № 2)

2. _____
(дата, место, время, другие условия)

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившем коррупционное нарушение).

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Форма 2

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений
МАОУ гимназии № 2

№	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона - уведомления)	Сведения о работнике МАОУ гимназия № 2, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации;	Должность	Контактный номер телефона		

КОРЕШОК ТАЛОН – УВЕДОМЛЕНИЕ № _____ Ф.И.О. работника МАОУ гимназия № 2 Краткое содержание уведомления _____ — _____ — _____ — _____ — _____ Уведомление принято: _____ Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление « _____ » _____ 201 _____	ТАЛОН – УВЕДОМЛЕНИЕ № _____ Ф.И.О. МАОУ гимназия № 2 Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____ Талон получен: _____ — Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление « _____ » _____ 201 _____
--	--