

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Новобатайская средняя общеобразовательная
школа №9 имени капитана А.Н.Быкова**

ПРИКАЗ

28.12.2024г.

№ 419

О защите работников, сообщивших
о коррупционных правонарушениях
в деятельности МБОУ Новобатайской
СОШ № 9 имени капитана А.Н. Быкова
от формальных и неформальных санкций.

Во исполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 08.11.2013, приказываю:

1. Утвердить Положение о защите работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности МБОУ Новобатайской СОШ № 9 имени капитана А.Н. Быкова от формальных и неформальных санкций (далее – Положение) (**Приложение1**).
2. Утвердить Порядок информирования работниками МБОУ Новобатайской СОШ № 9 имени капитана А.Н. Быкова работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях коррупционных нарушений другими работниками, иными лицами, и рассмотрения таких сообщений (далее – Порядок) (**Приложение 2**).
3. Заместителю директора Лебедеву А.Н. обеспечить ознакомление с настоящим приказом всех работников МБОУ Новобатайской СОШ № 9 имени капитана А.Н. под роспись.
4. Отделу кадров обеспечивать в дальнейшем ознакомление с настоящим приказом вновь принятых работников.

Директор МБОУ Новобатайской СОШ № 9
имени капитана А.Н. Быкова:



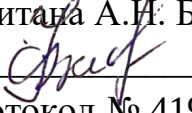
Т.В. Терёхина Т.В. Терёхина

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к приказу № 419 от 28.12.2024 г.

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации МБОУ
Новобатайской СОШ №9 имени
капитана А.Н. Быкова

 Филь К.М.
Протокол № 419 от 28.12.2024 г.

Утверждаю:

Директор МБОУ
Новобатайской СОШ № 9
имени капитана А.Н. Быкова

 Терёхина Т.В.
Приказ № 419 от 28.12.2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ЗАЩИТЕ РАБОТНИКОВ, СООБЩИВШИХ О КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЯХ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ ОТ ФОРМАЛЬНЫХ
И НЕФОРМАЛЬНЫХ САНКЦИЙ

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано для урегулирования отношений в области обеспечения защиты работников учреждения, сообщивших о коррупционных правонарушениях, от преследования и ущемления их прав и законных интересов.

2. Основные понятия, используемые в положении.

Сообщение о коррупционном правонарушении - информация о злоупотреблении служебным положением, даче взятки, получении взятки, злоупотреблении полномочиями, коммерческом подкупе либо ином незаконном использовании физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконного предоставления такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, несоблюдении ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнении обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, иных коррупционных правонарушениях, за совершение

которых в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрена административная, гражданско-правовая и дисциплинарная ответственности;

Защита лица, сообщившего о коррупционном правонарушении - меры защиты, направленные на недопущение преследования и ущемления прав и законных интересов работников учреждения, сообщивших о коррупционном правонарушении, его родственников и близких (далее - меры защиты).

3. Принципы защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях

3.1 Основными принципами защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях, являются:

3.1.1 законность, уважение прав и свобод человека и гражданина, взаимная ответственность представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры, правоохранительных органов или других уполномоченных государственных органов, осуществляющих меры защиты лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях, и иных защищаемых лиц;

3.1.2 защищенность от неправомерного вмешательства в профессиональную служебную (трудовую) деятельность работников учреждения, сообщивших о коррупционных правонарушениях, применения к ним мер дисциплинарного воздействия в связи с сообщением о коррупционном правонарушении;

3.1.3 недопустимость препятствования получению работником учреждения, сообщившим о коррупционном правонарушении, бесплатной юридической помощи и доступа к судебной защите;

3.1.4 применение мер защиты без ущемления жилищных, пенсионных и иных прав и законных интересов работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях;

3.1.5 возмещение убытков и причиненного морального вреда преследованием или ущемлением прав и законных интересов работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях, за сообщение о коррупционном правонарушении;

3.1.6 предоставление мер защиты в соответствии с полномочиями представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры, правоохранительных органов или других уполномоченных государственных органов, организаций.

4. Права и обязанности лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях.

4.1 Работник, сообщивший о коррупционном правонарушении, имеет право:

4.1.1 обжаловать решения представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры, правоохранительных органов или других, уполномоченных государственных органов (их должностных лиц), рассматривающих сообщение о

коррупционном правонарушении, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в том числе в вышестоящий орган, прокуратуру или в суд;

4.1.2 обращаться с письменным заявлением о применении мер защиты или об их отмене к представителю нанимателя (работодателю), в органы прокуратуры, правоохранительные органы или другие уполномоченные государственные органы.

4.2. Работник, сообщивший о коррупционном правонарушении, обязан:

4.2.1 соблюдать порядок, форму и сроки представления сообщения о коррупционном правонарушении;

4.2.2 выполнять законные требования представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры, правоохранительных органов или других уполномоченных государственных органов, осуществляющих меры защиты.

4.3 Работодатель, осуществляющий меры защиты, имеет право:

4.3.1 требовать от работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях, соблюдения обязанностей, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами учреждения;

4.3.2 запрашивать у государственных органов и органов местного самоуправления, юридических и физических лиц и получать от указанных органов, организаций и лиц необходимые сведения, содержащиеся в сообщениях о коррупционных правонарушениях, в связи с которыми осуществляются меры защиты.

4.4 Работодатель обязан:

4.4.1 при приеме сообщений о коррупционных правонарушениях разъяснять лицу, представившему данное сообщение, его права и обязанности;

4.4.2 обеспечивать в соответствии с полномочиями предоставление необходимых мер защиты;

4.4.3 передавать в органы прокуратуры, правоохранительные органы или другие уполномоченные государственные органы информацию о действиях в отношении лица, сообщившего о коррупционном правонарушении, если таковые имеют признаки административного правонарушения или состава преступления, а также подтверждающие такой факт документы.

5. Виды мер защиты работников.

5.1 В отношении работников, сообщивших о коррупционном правонарушении могут применяться одновременно несколько либо один из следующих мер защиты:

5.1.1 обеспечение конфиденциальности сведений. Сведения о работнике, сообщившем о коррупционном правонарушении, которому предоставляются меры защиты, являются сведениями конфиденциального характера с момента принятия к рассмотрению данного сообщения;

5.1.2 бесплатная юридическая помощь. Работнику, сообщившему о коррупционном правонарушении, оказывается бесплатная юридическая помощь, в соответствии с

ч.1 ст. 15 ФЗ от 21.11.2011 г. № 324-03 "О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации";

5.1.3 защита от неправомерного увольнения, привлечения к дисциплинарной ответственности и иных ущемлений его прав и законных интересов в рамках исполнения должностных обязанностей, осуществления полномочий. Работник, сообщивший работодателю, в органы прокуратуры, правоохранительные или иные уполномоченные государственные органы о коррупционном правонарушении, не может быть уволен, переведен (перемещен) на иную должность по инициативе работодателя, привлечен к иной дисциплинарной ответственности;

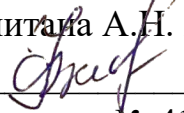
5.1.4 защита родственников и близких лица, сообщившего о коррупционном правонарушении. Меры защиты, предусмотренные настоящим Положением, могут также применяться в отношении родственников, а в исключительных случаях - в отношении иных близких работника, сообщившего о коррупционном правонарушении, в отношении которых нарушаются права и закон в целях оказания негативного воздействия. Работник, сообщивший о коррупционном правонарушении определяет круг лиц, относящихся к числу его родственников в целях защиты их прав и законных интересов в связи с сообщением о коррупционном правонарушении.

6. Меры, направленные на поощрение и премирование лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях.

6.1 Работнику, способствующему раскрытию правонарушения коррупционной направленности предусматривается нематериальное поощрение в форме вынесения устной или письменной благодарности, вручения благодарственного письма с занесением в личное дело работника.

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации МБОУ
Новобатайской СОШ № 9 имени
капитана А.Н. Быкова

 Брынева Е.И.
Протокол № 419 от 28.12.2024 г.

Утверждаю:

Директор МБОУ
Новобатайской СОШ № 9
имени капитана А.Н. Быкова

 Терёхина Т.В.
Приказ № 419 от 28.12.2024 г.



Порядок

**информирования работодателя о ставшей известной работнику
информации о случаях совершения коррупционных правонарушений
другими работниками, контрагентами учреждения и иными лицами, и
рассмотрения таких сообщений в МБОУ Новобатайской СОШ № 9
имени капитана А.Н. Быкова**

1. Общие положения.

1. Настоящий Порядок определяет алгоритм действий по информированию работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения и иными лицами, и рассмотрения таких сообщений в МБОУ Новобатайской СОШ № 9 имени капитана А.Н. Быкова (Далее-Школа).

1.1. Основными задачами работы с обращениями о проявлениях коррупции в деятельности Школы являются обеспечение приема указанных обращений, анализ, объективное рассмотрение этих обращений, учет информации, поступающей от работников.

1.2. Организация учета и обеспечение своевременного рассмотрения обращений сотрудников о случаях совершения коррупционных правонарушений в деятельности Школы осуществляет комиссия по противодействию коррупции.

1.3. При рассмотрении поступивших обращений сотрудников (по электронной почте), не допускается разглашение сведений, касающихся частной жизни сотрудников, без их согласия.

1.4. Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, и рассмотрении таких сообщений, а также рассмотрение обращений о проявлениях коррупции в деятельности Школы доводится до сведения всех сотрудников.

2. Требования, предъявляемые к обращению .

2.1. В своем обращении сотрудник указывает фамилию, имя, отчество, номер телефона (при желании), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о передаче обращения, излагает суть обращения.

2.2. Обращение, по возможности, должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество и должность лица, допустившего проявления коррупции;
- обстоятельства (место, дата, время) нарушения лицом действующего законодательства, морально-этических норм;
- наличие доказательств, документов или свидетелей проявления коррупции в деятельности указанного лица;
- иную информацию, способствующую объективному рассмотрению обращения.

2.3. Обращение может содержать информацию об условиях и причинах проявления коррупции в деятельности Школы, предложения о мерах по их устранению.

2.4. Сотрудник вправе обратиться анонимно. В случае, если в обращении не указаны фамилия сотрудника, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

3. Регистрация и рассмотрение обращений.

3.1. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за профилактику коррупции и принятие мер по её предупреждению в Школе.

3.2. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в 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 учреждении, для сведения. Анонимные уведомления также регистрируются в журнале.

3.3. Обязанность по ведению журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений возлагается на ответственного за профилактику коррупции и принятие мер по её предупреждению Школе.

3.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

3.5. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).

3.6. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом Школы.

3.7. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику Школы с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника организации, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

3.8. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

3.9. 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 обращению в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений;

3.10. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

3.11. Регистрации и рассмотрению не подлежат следующие обращения:

- содержащие информацию рекламного характера (адресованные неопределенному кругу лиц, направленные на привлечение внимания к товарам, услугам, результатам интеллектуальной деятельности, мероприятиям с целью их продвижения на рынке);
- содержащие только просьбу (предложение) связаться с сотрудником по указанному им адресу электронной почты или номеру телефона; - содержащие неразборчивые слова на русском языке.

3.12. Поступившие обращения по электронной почте, при наличии в них сведений о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, визируется руководителем, регистрируется в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, после чего направляется для рассмотрения.

По результатам рассмотрения обращения, поступившего на электронную почту, сотруднику направляется письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, установленных законодательством, либо уведомление о передаче обращения в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.

4. Заключение .

4.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства Школы.

4.2. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учётом мнения первичной профсоюзной организации.

4.3. Настоящий порядок вступает в силу с момента утверждения директором Школы и действует до замены новым (по необходимости).