

## **Положение**

### **об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Советский»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядок рассмотрения таких сообщений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Советский» (далее – Школа), о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

#### **2. Основные понятия**

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- работники Школы - физические лица, состоящие со Школой в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- уведомление - сообщение работника Школы об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- 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. Порядок информирования работодателя**

3.1. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3.2. В случае поступления к работнику Школы обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник Школы обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник Школы обязан направить работодателю уведомление в письменной форме (Приложение № 1).

3.3. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник Школы направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

3.4. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
- замещаемая должность;
- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- подпись уведомителя;
- дата составления уведомления.

3.5. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Школе, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений Приложение № 2 (далее - журнал) в день получения уведомления.

3.6. Анонимные уведомления передаются в должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Школе, для сведения.

3.7. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

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

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

3.10. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается приказом работодателя.

3.11. 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 Школы, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

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

3.13. 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 Школы к совершению коррупционных правонарушений.

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

3.15. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

3.16. В случае если факт обращения в целях склонения работника Школы к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения на заседании Управляющего совета и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Приложение № 1  
к Положению  
об информировании работниками работодателя о случаях  
склонения их к совершению коррупционных нарушений и  
порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном  
бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Советский»

Директору  
МБОУ СОШ № 2 г. Советский

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя)

\_\_\_\_\_  
(ФИО работника)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о факте обращения в целях склонения работника к совершению  
коррупционных нарушений

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных нарушений, дата, место, время, другие условия)

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционном нарушении, которое должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному нарушению)

4. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному нарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного нарушения)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Приложение № 2  
к Положению  
об информировании работниками работодателя о случаях  
склонения их к совершению коррупционных нарушений и  
порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном  
бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Советский»

Форма  
журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения  
работников к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1							