

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБОУ «СШ №14»
_____Басырова И.Н.
Протокол № 4 от 21.03.2025 г.

Утверждаю _____
директор МБОУ «СШ №14»
Полякова В.А.
Приказ № 288 от 04.04.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке информирования работниками работодателя
о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений
и порядке рассмотрения таких сообщений в МБОУ «СШ №14»

1. Настоящее Положение о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в МБОУ «СШ №14» (далее - Положение) определяет порядок информирования работодателя работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №14» (далее - организация), о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений.

2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- работники организации - физические лица, состоящие с МБОУ «СШ №14» в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- уведомление - сообщение работника организации 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. Работники организации обязаны незамедлительно информировать директора организации о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4. В случае поступления к работнику организации обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник организации обязан:

- незамедлительно информировать работодателя о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщить непосредственному руководителю (либо должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции, либо структурному подразделению) о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов.

В течение одного рабочего дня работник организации обязан направить директору организации уведомление в письменной форме (Приложение №1 к настоящему Положению).

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска) работник организации направляет директору организации уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5. В уведомлении указывается:

- фамилия, имя, отчество работника организации, направившего уведомление (далее - уведомитель), контактный телефон;
- должность уведомителя;
- 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.

6. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его получения в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) по форме согласно Приложению №2 к настоящему Положению.

Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за работу по противодействию коррупции в организации, для сведения.

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

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

8. С целью организации проверки директор организации создает комиссию по проверке фактов обращения в целях склонения работников организации к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).

9. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии) назначается директором организации и утверждается правовым актом организации.

10. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику организации с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- действия (бездействие) работника организации, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

11. Результаты проверки комиссия представляет руководителю организации в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

12. В заключении указывается:

- состав комиссии;

- сроки проведения проверки;

- уведомитель 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.

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

Директор организации принимает решение о передаче информации в органы прокуратуры.

Приложение №1 к Положению о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в МБОУ «СШ №14»

Директору МБОУ «СШ №14»
В.А. Поляковой

(ф.и.о. уведомителя, должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я,, (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность уведомителя)
настоящим уведомляю об обращении ко мне

(дата, время и место)

гр. _____

(фамилия, имя, отчество, известные сведения о лице, выступившим с обращением в целях
склонения к совершению коррупционного правонарушения)

в целях склонения меня к совершению коррупционного нарушения, а именно:

(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах

обращения в целях склонения к совершению коррупционных действий)

(сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, свидетелях)

(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)

«»20 _____ Г.

(подпись)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений « »
20__г. № _____

(ф.и.о., должность ответственного лица)

Приложение №2 к Положению о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в МБОУ «СШ №14»

**Журнал
регистрации и учета уведомлений о фактах обращения
в целях склонения работников к совершению
коррупционных правонарушений**

[illegible]