

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский»**

**Согласовано:**  
с профсоюзным комитетом  
МБОУ СОШ № 1 г. Советский  
Председатель профсоюзного комитета  
\_\_\_\_\_ Н.В. Борисова  
«26» февраля 2016 года

**Утверждаю:**  
Директор МБОУ СОШ № 1 г. Советский  
\_\_\_\_\_ А.В. Бричев  
Приказ № 66 от «29» февраля 2016 года

**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 № 1 г. Советский»**

**г. Советский**

**2016 г.**

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №1 г. Советский» (далее - Положение), о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

2.1. **Работники школы** - физические лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях на основании трудового договора;

2.2. **Уведомление** - сообщение работника организации об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

2.3. Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

4. 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.

5. 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.

6. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

6.1. Фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

6.2. Замещаемая должность;

6.3. Обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

6.4. Известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

6.5. Изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

6.6. Сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

6.7. Сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

6.8. Иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

6.9. Подпись уведомителя;

6.10. Дата составления уведомления.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его в структурное подразделение или 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 (далее - журнал; см. приложение к настоящему Положению) в день получения уведомления.

7. Анонимные уведомления передаются в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в школе, для сведения.

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

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

10. 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).

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

12. В ходе проверки должны быть установлены:

12.1. Причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику школы с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

12.2. Действия (бездействие) работника школы, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

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

14. В заключении указываются:

14.1. Состав комиссии;

14.2. Сроки проведения проверки;

14.3. Составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

14.4. Подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

14.5. Причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений.

15. 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.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

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 общественного (наблюдательного, попечительского) совета (при наличии) и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Приложение 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 № 1 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

