

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБОУ «Геройская
средняя школа» № 327
от 28.11.2016 № 16



ПОЛОЖЕНИЕ

об информировании сотрудниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Геройская средняя школа» Сакского района Республики Крым

1. Настоящее Положение об информировании сотрудниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Геройская средняя школа» Сакского района Республики Крым (далее – Положение, МБОУ «Геройская средняя школа») определяет порядок информирования работодателя сотрудниками МБОУ «ГЕРОЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА», о случаях их склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

- **Сотрудники МБОУ «ГЕРОЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»** - физические лица, состоящие с МБОУ «ГЕРОЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА» в трудовых отношениях на основании трудового договора выполняющие организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции;

- **уведомление** - сообщение сотрудника МБОУ «ГЕРОЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА» об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- **иные понятия**, используемые в настоящем Положении, применяются в том значении, в каком они определены в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Сотрудники МБОУ «ГЕРОЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА» обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4. В случае поступления к сотруднику МБОУ «ГЕРОЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА» обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный сотрудник обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня сотрудник МБОУ «ГЕРОЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА» обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) сотрудник МБОУ «ГЕРОЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА» направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5. 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;
- личная подпись уведомителя и ее расшифровка;
- дата составления уведомления.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения сотрудника МБОУ «ГЕРОЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА» к совершению коррупционных правонарушений.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передаёт его лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБОУ «ГЕРОЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА», для регистрации в журнале регистрации и учёта уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) (приложение 1 к Положению) в день получения уведомления.

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБОУ «ГЕРОЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА».

Анонимные уведомления передаются в орган, осуществляющий оперативно-розыскные мероприятия для проверки информации в соответствии с полномочиями, закреплёнными в Федеральном законе от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности», а также лицу, ответственному за противодействие 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 работодатель в течение трёх рабочих дней создаёт оперативную рабочую группу по проверке факта обращения в целях

склонения сотрудника МБОУ «ГЕРОЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА» к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).

9. Персональный состав оперативной рабочей группы (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается локальным нормативным актом МБОУ «ГЕРОЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА».

10. В ходе проверки должны быть установлены:

- подтверждается или опровергается факт обращения к сотруднику МБОУ «ГЕРОЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА» в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- причины и условия, которые способствовали обращению лица (лиц) к сотруднику МБОУ «ГЕРОЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА» с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- действия (бездействие) сотруднику МБОУ «ГЕРОЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА», к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

11. Результаты проверки оперативная рабочая группа представляет работодателю в форме письменного заключения в трёхдневный срок со дня окончания проверки.

12. В заключении указываются:

- состав оперативной рабочей группы;

- 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 сотрудника МБОУ «ГЕРОЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА» к совершению коррупционных правонарушений;

- рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения сотрудника МБОУ «ГЕРОЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА» к совершению коррупционных правонарушений работодатель обязан уведомить правоохранительные органы.

Приложение 1 к Положению

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

№ п/п	Дата регистра- ции	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