

ПРИНЯТО:  
на общем собрании работников  
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35»  
Протокол № 1 от 26.08.2022г.

УТВЕРЖДЕНО:  
ПРИКАЗ № 178/10 от 26.08.2022  
Директор МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35»  
\_\_\_\_\_ С.Ю. Таркова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об информировании работниками работодателя о случаях склонения их**  
**к совершению коррупционных правонарушений и порядке**  
**рассмотрения таких сообщений в муниципальном бюджетном**  
**образовательном учреждении г. Астрахани**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 35»**  
**(МБОУ г. Астрахани «СОШ №35»)**  
**(новая редакция)**

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35» (далее организация) о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.
2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:
  - работники организации – физические лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях на основании трудового договора;
  - уведомление – сообщение работника организации об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
  - иные понятия, используемы в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 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 организации обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник организации обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник организации обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник организации направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.
5. В уведомление должны содержаться следующие сведения:
  - фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
  - должность;
  - обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
  - известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением с целью 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. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) (Приложение 1) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются должностному 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 трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).
9. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем 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 (бездействия) работника организации, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.
11. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.
12. 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.

13. 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.

14. В случае если факт обращения в целях склонения работника организации 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 представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

С положением ознакомлены:

Приложение 1  
к Положению об информировании работниками работодателя  
о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений  
и порядке рассмотрения таких обращений в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

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

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