«УТВЕРЖДЕНО»
Директор
МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош
_____ А.В. Гончаров
Приказ № 72 от 31.08.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
об информировании работниками работодателя о случаях склонениях к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош

1. Настоящее Положение информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош (далее – Положение) определяет порядок информирования работодателя работниками МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош (далее – Школа) о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

- работники Школы - физические лица, состоящие с учреждением 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 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 Школы обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник учреждения обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник Школы обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

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.

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 правоохранительных органов 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 Школе, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) в день получения уведомления (приложение 1 к настоящему положению).

Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Школе, 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 комиссией по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - комиссия).

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

9. 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.

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

11. 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;

12. 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 правоохранительные органы.

13. В случае если факт обращения в целях склонения работника 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 заседание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и принятия соответствующего решения.

Приложение 1

Форма журнала

регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Входящий номер, дата регистрации поступившего обращения	Сведения о Заявителе			Тема обращения	Срок выполнения	Отметка о выполнении				Примечание
		Ф.И.О.	замещаемая должность	Контактные данные			Исх. №, дата выполнения	Результат рассмотрения	Куда направлено	Принятые меры	