

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Кораблинская средняя школа №1»

«Утверждаю»

Приказ № 78 от 16.12.2016 г.

Директор школы:

 О.А.Кряжкова



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном общеобразовательном учреждении «Кораблинская средняя школа №1».**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном общеобразовательном учреждении «Кораблинская средняя школа №1» (далее – Положение) разработано на основании Национального плана противодействия коррупции на 2016 – 2017 годы, утверждённого Указом Президента Российской Федерации от 1 апреля 2016 г. N 147, в соответствии со статьями 12.1 и 12.5 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и ст.349.5 ТК РФ, распоряжения Главы муниципального образования – Кораблинский муниципальный район Рязанской области № 33 от 24 ноября 2016 года и определяет порядок информирования работодателя работниками в муниципальном общеобразовательном учреждении «Кораблинская средняя школа №1» (далее – Школа) о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

1.2. В настоящем положении 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 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

**2. Обязанности работников.**

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

2.2. В случае поступления к работнику Школы обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, указанный работник 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.

2.3. 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.

### **3. Обязанности работодателя.**

3.1. 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 к совершению коррупционных правонарушений в муниципальном общеобразовательном учреждении «Кораблинская средняя школа №1» (далее – журнал) в день получения уведомления.

3.2. Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Школе, для сведения. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

### **4. Деятельность комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений.**

4.1. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления комиссией по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – комиссия).

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

4.3. 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.

4.4. Результаты проверки комиссия предоставляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

Рассмотрено на общем собрании работников, протокол от \_\_\_\_\_.2016г. №\_\_.

## Приложение 1

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