



Белоярский район
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

Муниципальное автономное общеобразовательное
Учреждение Белоярского района
«Средняя общеобразовательная школа п. Сорум»
(СОШ п. Сорум)

УТВЕРЖДЕНО
приказом СОШ п. Сорум
от 30.09.2014 года №480

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом СОШ п. Сорум
Протокол от 30 сентября 2014 года №4

ПРИНЯТО
общим собранием трудового коллектива
(протокол от 30.09.2014г. №3)

С изменениями
(Приказ от 26.12.2018г. №819)

ПОЛОЖЕНИЕ

№ _____

п. Сорум

ОБ ИНФОРМИРОВАНИИ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ

1. Настоящее положение об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа п. Сорум» (далее – Положение) разработано на основании Типового положения информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальных учреждениях и муниципальных предприятиях Белоярского района, утвержденного распоряжением администрации Белоярского района 15.09.2014г. №301-р, и определяет порядок информирования работодателя работниками муниципального автономного общеобразовательного учреждения Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа п. Сорум» (далее – ОУ) о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

работники ОУ - физические лица, состоящие с ОУ в трудовых отношениях на основании трудового договора;

уведомление - сообщение работника ОУ 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 ОУ обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник ОУ обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник ОУ обязан направить работодателю уведомление в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник ОУ 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;
подпись уведомителя;

дата составления уведомления.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в ОУ, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников ОУ к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) в день получения уведомления согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Анонимные уведомления передаются в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в ОУ, 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 ОУ к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

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

10. В ходе проверки должны быть установлены:

причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику ОУ с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

действия (бездействие) работника ОУ, 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 ОУ к совершению коррупционных правонарушений;

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника ОУ 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 ОУ 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, управляющего) 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 1

к Положению информирования работниками работодателя
о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений
и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном автономном
общеобразовательном учреждении Белоярского района
«Средняя общеобразовательная школа п. Сорум»

Руководителю _____

(ФИО)

от _____

(ФИО, должность, телефон)

Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

к работнику

в связи с исполнением им должностных обязанностей

каких-либо лиц в целях склонения его к совершению

коррупционных правонарушений)

(дата, место, время) _____;

2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

должен был бы совершить работник _____;

по просьбе обратившихся лиц)

3) _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному правонарушению)

4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,

а также информация об отказе

(согласии) работника принять предложение лица о совершении

коррупционного правонарушения)

5) _____
(сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в
целях склонения к совершению коррупционных нарушений (при наличии)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Уведомление зарегистрировано в журнале учета уведомлений: «__» _____ 20__ г. № _____

(подпись ответственного лица)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа п. Сорум»

ФОРМА ЖУРНАЛА

регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа п. Сорум» 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
1							