

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №21»
Асбестовского муниципального округа Свердловской области**

Принято на педагогическом совете
Протокол № 6 от 28.12.2024



Утверждаю
Директор МАОУ «СОШ №21» АМО СО
Ю.В. Шестакова
Приказ № 3-ОД от 09.01.2025

**Положение об информировании работниками работодателя
о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке
рассмотрения таких сообщений в МАОУ «СОШ № 21» АМО СО АМО СО**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в МАОУ «СОШ № 21» АМО СО АМО СО (далее – Положение), определяет порядок информирования работодателя работниками МАОУ «СОШ № 21» АМО СО АМО СО о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

2. Цели и основные понятия Положения.

2.2. Цель: определить порядок информирования работодателя работниками МАОУ «СОШ № 21» АМО СО АМО СО о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

2.3. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

- работники МАОУ «СОШ № 21» АМО СО - физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора, дополнительного соглашения к трудовому договору;
- уведомление - сообщение работника МАОУ «СОШ № 21» АМО СО 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. Обязанности работников МАОУ «СОШ № 21» АМО СО в соответствии с Положением:

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

3.2. В случае поступления к работнику МАОУ «СОШ № 21» АМО СО обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник учреждения обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник МАОУ «СОШ № 21» АМО СО обязан направить работодателю уведомление в письменной форме. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник МАОУ «СОШ № 21» АМО СО направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

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 в правоохранительные органы или другие государственные органы 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.

4. Обязанности работодателя в соответствии с Положением:

Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в МАОУ «СОШ № 21» АМО СО, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников МАОУ «СОШ № 21» АМО СО 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 МАОУ «СОШ № 21» АМО СО, для сведения.

5. Рассмотрение и проверка уведомлений и сведений, в них содержащихся.

5.1. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления комиссией по

профилактике коррупционных и иных правонарушений. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом учреждения.

5.2. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику МАОУ «СОШ № 21» АМО СО с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника МАОУ «СОШ № 21» АМО СО, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

5.3. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки. 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 МАОУ «СОШ № 21» АМО СО к совершению коррупционных правонарушений.

В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника МАОУ «СОШ № 21» АМО СО к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

5.4. Работодателем принимается решение о передаче информации в правоохранительные органы. 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 признаки 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.

5.5. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

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 и проверки	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в прокуратуру	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8