



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МАОУ «Школа № 13»  
Ростовщикова Н.М.  
Приказ № 80 от 23.06.2016г

**Положение**  
**информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению**  
**коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в**  
**МАОУ МО город ИРБИТ**  
**«Средняя общеобразовательная школа №13»**

**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 «Школа №13» (далее – Положение) определяет порядок информирования работодателя работниками о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

1.2. 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, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2014 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

**2. Обязанности работника по информированию работодателя о случаях коррупционных правонарушений**

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 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.

2.3. 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.

2.4. 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.

**3. Обязанности работодателя по рассмотрению, проверке и устранению фактов коррупционных правонарушений**

3.1. 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 к настоящему Положению) в день получения уведомления.

3.2. Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие

коррупции в организации, для сведения.

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

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

3.5. 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).

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

3.7. 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 (бездействие) работника организации, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

3.8. 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 организации к совершению коррупционных правонарушений.

3.9. 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.

3.10. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

3.11. 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 направляются для рассмотрения на заседании общественного (наблюдательного, попечительского) 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.