

**Порядок уведомления
об информировании работниками работодателя о случаях склонения их
к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких
сообщений в муниципальном автономном образовательном учреждении
«Школа № 58» Камышловского городского округа**

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 № 58» КГО 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 МАОУ «Школа № 58» КГО 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. Порядок уведомления работодателя обо всех случаях обращения
к ним лиц в целях склонения их к совершению 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.
- 2.3. В течение одного рабочего дня работник организации обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.
- 2.4. 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.
- 2.5. Направление уведомления работодателю производится по форме согласно Приложениям 1 и 2 к Порядку.

3. Порядок рассмотрения уведомления

- 3.1. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в МАОУ «Школа № 58» КГО для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) в день получения уведомления.
- 3.2. Журнал ведется и хранится в приемной директора МАОУ «Школа № 58» КГО по форме согласно Приложению 3 к Порядку.
- 3.3. Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в МАОУ «Школа № 58» КГО, для сведения.
- 3.4. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.
- 3.5. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.
- 3.6. Организация проверки сведений по факту обращения к работнику образовательного учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений подлежит рассмотрению на комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, созданной в МАОУ «Школа № 58» КГО.
- 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 работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Формы уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения

Приложение 1

(Ф.И.О., должность уполномоченного лица)
от _____
(Ф.И.О., должность работника,

место жительства, 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, другие условия)

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 (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

ТАЛОН УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомление принято «__» _____ 20__ г.
от _____
(Ф.И.О. работника)

Краткое содержание уведомления:

Уведомление принято:

(Подпись лица, принявшего уведомление) _____
(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)

Входящий № по журналу _____ от «__» _____ 20__ г.

(Подпись лица, получившего талон-корешок) _____
(Ф.И.О лица, получившего талон-корешок)

Талон корешок

Уведомление принято: «__» _____ 20__ г.
входящий № по журналу _____

(Подпись лица, принявшего уведомление) _____
(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
работника МАОУ «Школа № 58» КГО к совершению коррупционных
правонарушений

№ п/п	Дата получения уведомления	Ф.И.О. лица уведомляющего о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление