

СОГЛАСОВАНО
общим собранием работников
МОУ «Черемушская ООШ»
(протокол от 24.01.2022 №1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МОУ «Черемушская ООШ»
от 24.01.2022 года №21/од
Директор МОУ «Черемушская ООШ»
Е.С.Ярыгина



Положение
о порядке уведомления руководителя
МОУ «Черемушская основная общеобразовательная школа»
о фактах обращения в целях склонения работников
к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящее Положение определяет порядок уведомления руководителя муниципального общеобразовательного учреждения «Черёмушская основная общеобразовательная школа» (далее – организация) о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.

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 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 организации обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник организации обязан об этом незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник организации обязан направить работодателю уведомление в письменном виде по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

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.

5. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установиться 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 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 № 2 к настоящему Положению) в день получения уведомления. Журнал должен быть прошит, пронумерован, запись о количестве листов должна быть заверена на последней странице подписью председателя комиссии и скреплена печатью администрации. После регистрации, копия уведомления с отметкой о регистрации вручается работнику.

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

9. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается приказом по организации.

10. 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.

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 организации к совершению коррупционных правонарушений;

13. 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.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

14. 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 представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

к Положению о порядке уведомления
руководителя МОУ «Черемушская
ООШ» о фактах обращения в целях
склонения работников к совершению
коррупционных правонарушений

Руководителю _____

организации, осуществляющего

в отношении работника организации,

полномочия работодателя

фамилия, имя, отчество лица, заполнившего уведомление,

должность, наименование организации

номер телефона

УВЕДОМЛЕНИЕ

работника организации о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений

Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному
правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны

(указывается фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

Склонение к правонарушению произошло в _____ часов _____ минут « _____ » _____ 20 _____ г.

(адрес)

Склонение к правонарушению производилось

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и иные обстоятельства)

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) _____

(дата заполнения уведомления)

(подпись)

