

Рассмотрено:
общим собранием коллектива работников
Протокол № 96 от «29» августа 2024 г.

Утверждено:
приказом директора
МАОУ «Школа № 6» КГО
№ 110-од от «30» августа 2024г.

Положение
о порядке уведомления работниками работодателя о случаях склонения к
совершению коррупционных правонарушений
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Школа № 6» Камышловского городского округа

1. Общие положения

Настоящий Порядок информирования о фактах обращения в целях склонения работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа № 6» Камышловского городского округа разработан в соответствии:

- Федеральным законом от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указа Президента Российской Федерации от 02.04. 2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

Настоящий Порядок определяет способ информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Школа № 6» Камышловского городского округа (далее ОУ).

Настоящий Порядок устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

2. Порядок информирования работниками работодателя о
случаях склонения их к совершению коррупционных
нарушений

Информирование о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника ОУ.

Работники ОУ обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с

момента прибытия к месту работы.

Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ОУ к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно, путём передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики путём направления такого уведомления по почте.

Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении (Приложение №1), должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику ОУ в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник ОУ по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение № 3), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати.

Обязанность по ведению журнала в ОУ возлагается на ответственного за реализацию антикоррупционной политики. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под подпись талон - уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия. Талон уведомления состоит из двух частей: корешка талона – уведомления и талона уведомления (приложение № 2). После заполнения корешок талона- уведомления остаётся у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.

К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции, в соответствии с требованиями Положения «О Комиссии по противодействию коррупции».

3. Порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности

При выявлении факта, когда работник при осуществлении им профессиональной деятельности требует получения материальной выгоды с обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных физических либо юридических лиц экстренно созывается комиссия по противодействию коррупции.

Соответствующее заявление рассматривается на заседании комиссии по противодействию коррупции.

Перечень сведений, подлежащих отражению в заявлении:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего заявление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте требования или получения материальной выгоды работнику ОУ;
- способ и обстоятельства коррупционного правонарушения.

Заседание комиссии по рассмотрению данного факта назначается сроком не позднее дня следующего за днём выявления факта.

Заявление обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных физических либо юридических лиц о фактах требования и или получения материальной выгоды работником ОУ, регистрируется в специальном журнале (Приложение № 3).

По результатам рассмотрения заявления, комиссией принимается решение о проведении служебного расследования.

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.

К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, указанного в п. 3.9 настоящего Положения, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов ОУ.

ОУ принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы, о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых в ОУ (работникам ОУ) стало известно.

4. Заключительные положения

Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства ОУ.

В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учётом мнения первичной профсоюзной организации.

Директору
МАОУ «Школа № 6» КГО
Захаровой Н.Н.
От _____

(Ф.И.О. работника, место жительства, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника**

Сообщаю, что

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных 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)
(инициалы и фамилия)

(подпись)

ТАЛОН-КОРЕШОК №

Уведомление принято от _____
(Ф.И.О. работника)

Краткое содержание уведомления

(подпись и должность лица, принявшего уведомление)

« » 20 г.

(подпись лица, получившего талон-уведомление)

« » 20 г.

Форма журнала регистрации и учёта 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 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