

Принято
решением Общего собрания работников
ГБОУ СОШ № 9 г. Сызрани
протокол № 2 от 26.02.2021г.

Согласовано
с Управляющим советом
ГБОУ СОШ № 9 г. Сызрани
протокол № 2 от 26.02.2021г.

Утверждено
приказом ГБОУ СОШ № 9 г. Сызрани
от 01.03.2021г. № 85-ОД
Директор ГБОУ СОШ № 9 г. Сызрани
Просвирнина Л.В.



ПОЛОЖЕНИЕ
об информировании
работниками ГБОУ СОШ № 9 г. Сызрани
работодателя о случаях склонения их
к совершению коррупционных нарушений

г. Сызрань, 2021 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение информирования работниками ГБОУ СОШ № 9 г. Сызрани работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в ГБОУ СОШ № 9 г. Сызрани (далее – Положение) определяет порядок информирования работодателя работниками ГБОУ СОШ № 9 г. Сызрани о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

1.2. В настоящем Положении 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».

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

1.4. В случае поступления к работнику образовательной организации обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник образовательной организации обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник организации обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

1.5. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник образовательной организации направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

1.6. 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.

1.7. Работодатель рассматривает уведомление и передает его в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в образовательной 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.

1.8. Анонимные уведомления передаются в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в образовательной организации, для сведения.

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

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

1.11.С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника образовательной организации к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

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

1.13. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику образовательной организации с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника образовательной организации, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

1.14.Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

1.15.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.

1.16.В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника образовательной организации к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

1.17.Работодателем принимается решение о передаче информации в органы

прокуратуры.

1.18. В случае если факт обращения в целях склонения работника образовательной 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.