



**Белоярский район
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра**

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Белоярского района
«Средняя общеобразовательная школа с.Казым»
(СОШ с.Казым)**

Утверждено приказом директора

СОШ с.Казым»

от 10.01.2025г № 16

Положение

**информирования работниками работодателя о случаях склонения их к
совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения
таких сообщений в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
Белоярского района
«Средняя общеобразовательная школа с.Казым»**

1. Настоящее Положение информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа с.Казым» (далее – Положение) определяет порядок информирования работодателя работниками муниципального автономного общеобразовательного учреждения Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа с.Казым» (далее – СОШ) о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

работники СОШ - физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;

уведомление - сообщение работника СОШ 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 СОШ обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник СОШ обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник СОШ обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник СОШ 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 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.

6. Заведующий рассматривает уведомление и передает его ответственному за противодействие коррупции в СОШ, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа с.Казым» к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) в день получения уведомления.

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 заведующий в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника СОШ к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

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

10. В ходе проверки должны быть установлены:
причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику СОШ с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
действия (бездействие) работника СОШ, 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 СОШ к совершению коррупционных правонарушений;

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника СОШ к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации заведующему по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Заведующим принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

14. В случае если факт обращения в целях склонения работника СОШ 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 заведующему для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к приказу от
от 10 января 2025 года № 16

ФОРМА ЖУРНАЛА
регистрации и учета уведомлений о фактах обращения
в целях склонения работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа с.Казым» к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении и 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
1							