

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДРОФИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

(МБОУ «ДРОФИНСКАЯ СОШ»)

РАССМОТРЕНО  
Общее собрание работников  
МБОУ «Дрофинская СОШ»  
(протокол от 16.12.2021г №3)

Приложение 1  
УТВЕРЖДЕНО  
приказ МБОУ «Дрофинская  
СОШ» от 30.12.2021г. № 545



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об информировании сотрудниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в МБОУ «Дрофинская СОШ»

1. Настоящее Положение об информировании сотрудниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в МБОУ «Дрофинская СОШ» (далее - Положение, Учреждение) определяет порядок информирования работодателя сотрудниками учреждения о случаях их склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

- **Сотрудники учреждения** - физические лица, состоящие со школой в трудовых отношениях на основании трудового договора выполняющие организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции;
- **уведомление** - сообщение сотрудника учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- **иные понятия**, используемые в настоящем Положении, применяются в том значении, в каком они определены в Федеральном законе от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Сотрудники учреждения обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4. В случае поступления к сотруднику учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный сотрудник обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня сотрудник учреждения обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) сотрудник учреждения 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;
- личная подпись уведомителя и ее расшифровка;
- дата составления уведомления.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения сотрудника учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передаёт его лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждение, для регистрации в журнале регистрации и учёта уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - **Журнал**) (**приложение 1 к Положению**) в день получения уведомления.

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

Анонимные уведомления передаются в орган, осуществляющий оперативно -розыскные мероприятия для проверки информации в соответствии с полномочиями, закреплёнными в Федеральном законе от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности», а также 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 трёх рабочих дней создаёт оперативную рабочую группу по проверке факта обращения в целях склонения сотрудника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).

9. Персональный состав оперативной рабочей группы (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается локальным нормативным актом учреждения.

10. В ходе проверки должны быть установлены:

- подтверждается или опровергается факт обращения к сотруднику учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- причины и условия, которые способствовали обращению лица (лиц) к сотруднику учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) сотруднику учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

11. Результаты проверки оперативная рабочая группа представляет работодателю в форме письменного заключения в трёхдневный срок со дня окончания проверки.

12. В заключении указываются:

- состав оперативной рабочей группы;
- 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 сотрудника учреждения к совершению коррупционных правонарушений;
- рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения сотрудника учреждения к совершению коррупционных правонарушений работодатель обязан уведомить правоохранительные органы.

Приложение 1 к Положению об информировании сотрудниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений

**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