

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани
«Средняя общеобразовательная школа № 12»
(МБОУ г. Астрахани «СОШ № 12»)**

СОГЛАСОВАНО председатель ПК МБОУ г. Астрахани «СОШ № 12»  Т.Ю. Байдова протокол № 4 от «06» 06 2022 г.	ПРИНЯТО на общем собрании работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 12» протокол № 4 от «06» 06 2022 г.	УТВЕРЖДЕНО директор МБОУ г. Астрахани «СОШ № 12»  Т.Н. Воробьева приказ «06» 06 2022 г. № 21/2024/1
---	--	---

**Типовое положение
информирования работниками работодателя
о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений
и порядке рассмотрения таких сообщений
в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 12»**

1. Настоящее Типовое положение определяет порядок информирования работодателя работниками МБОУ г. Астрахани «СОШ № 12» (далее – организации), о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.
2. В целях настоящего Типового 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 Типовом 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 незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник организации обязан направить работодателю уведомление в письменной форме. 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 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;

содержание сути обращения (дата и место обращения, к совершению каких действий (бездействий) происходит склонение, представляемая информация, представляемые последствия, иные обстоятельства обращения);

сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

сведения об информировании органов прокуратуры и (или других) государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

иные известные сведения, представляющие интерес для дальнейшего расследования;

подпись уведомителя;

дата составления уведомления.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его в структурное подразделение (или 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 1 к настоящему положению) в день получения уведомления. Уведомление с уведомлением передается в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для сведения. Адресованные уведомления регистрируются в журнале, но рассматриваться не принимаются.

7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пяти 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 работников организации к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

9. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель, председатели, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается приказом (актом) 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 уведомления в течение трехдневный срок со дня окончания проверки.

12. В уведомлении указывается:

– состав комиссии;

– сроки проведения проверки;

– составители уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

– подтверждение достоверности фактов (подтверждено фактами, послужившими основанием для составления уведомления; причины и обстоятельства, способствовавшие

образован в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений.

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях исключения работника организации и совершения коррупционных правонарушений комиссией в акте/актах выносятся рекомендации работодателю по применению мер по предупреждению коррупционных правонарушений. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

14. В случае если факт обращения в целях исполнения работами организации в совершении коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе внутреннего контроля выявлены признаки нарушений требований к служебному поведению должностных лиц, конфликт интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения на заседания общественного совета организации с целью получения совета при наличии и принятии соответствующего решения, а также представляются работникам для принятия решения о применении дисциплинарных взысканий в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

1996, 1998).

к. Е. И. Гаврилову, посвятившему формирование и развитие отрасли в трудных условиях складывания их в советский период, а также прикладывая к ним материалы расследования, в том числе данные из МДН и Актинского ГОД № 2.

Форма журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое и сложное обозначение дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и номер, дата и номер направления уведомления в органы прокуратуры	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8