

Принято общим собранием трудового коллектива МКОУ гимназии г. Слободского 29.08.2016 г., протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МКОУ гимназии г. Слободского

З.А. Баранова  
Приказ от 01.09.2016 г. № 193-ОД



Пер. № 81

СОГЛАСОВАНО:

Л.И. Перминова,  
председатель первичной профсоюзной организации МКОУ гимназии г. Слободского  
«29» августа 2016 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке информирования работниками работодателя (представителя работодателя) о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, преступлений коррупционного характера и порядке рассмотрения таких сообщений в МКОУ гимназии г. Слободского

### I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке информирования работниками работодателя (представителя работодателя) о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, преступлений коррупционного характера и порядке рассмотрения таких сообщений в МКОУ гимназии г. Слободского разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ "О противодействии коррупции", методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 ноября 2013 года в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в МКОУ гимназии г. Слободского (далее – Положение, гимназия).

2. В Положении используются следующие понятия:

2.1. Работники образовательной организации – физические лица, состоящие с образовательной организацией в трудовых отношениях на основании трудового договора.

2.2. Работодатель – образовательная организация (МКОУ гимназия г. Слободского).

2.3. Представитель работодателя – директор образовательной организации (МКОУ гимназии г. Слободского).

2.4. Уведомление – сообщение работника образовательной организации об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных нарушений, преступлений коррупционного характера.

II. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, преступлений коррупционного характера

2.1. Работники информируют работодателя (представителя работодателя) обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных нарушений, преступлений коррупционного характера.

2.2. В случае поступления к работнику гимназии обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных нарушений, преступлений коррупционного характера, данный работник незамедлительно устно уведомляет об этом работодателя (представителя работодателя).

В течение одного рабочего дня работник гимназии направляет работодателю (представителю работодателя) уведомление в письменной форме. При невозможности направить уведомление в вышеуказанный срок по уважительной причине (болезнь, командировка, отпуск и т.п.) работник гимназии направляет работодателю (представителю работодателя) уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

2.3. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность уведомителя, контактный телефон;
- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения работника к совершению коррупционных нарушений, преступлений коррупционного характера;
- известные уведомителю сведения о лице (физическом и (или) юридическом), выступившем с обращением в целях склонения работника к совершению коррупционных нарушений, преступлений коррупционного характера;
- изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходило 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 работника к совершению коррупционных нарушений, преступлений коррупционного характера (при наличии);
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- подпись уведомителя;
- дата составления уведомления.

2.4. Представитель работодателя (директор гимназии) рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за работу по противодействию коррупции в гимназии, для регистрации в день получения уведомления в Журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных нарушений, преступлений коррупционного характера (далее – Журнал). Форма Журнала – Приложение № 1 к настоящему Положению.

Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за работу по противодействию коррупции в гимназии, для регистрации в день получения уведомления для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в Журнале, но к рассмотрению не принимаются.

### III. Порядок рассмотрения уведомления работодателя (представителя работодателя) о случаях склонения работника к совершению коррупционных нарушений, преступлений коррупционного характера

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

3.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится комиссией по вопросам противодействия коррупции МКОУ гимназии г. Слободского (далее – комиссия).

3.3. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику гимназии с целью склонения работника к совершению коррупционных нарушений, преступлений коррупционного характера;

- действия (бездействие) работника гимназии, к незаконному совершению которых его пытались склонить;

3.4. Результаты проверки комиссия представляет работодателю (представителю работодателя) – директору гимназии в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

3.5. В заключении указываются:

- состав комиссии;

- сроки проведения проверки;

- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием составления уведомления;

- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению лица к работнику гимназии с целью склонения работника к совершению коррупционных нарушений, преступлений коррупционного характера.

3.6. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных нарушений, преступлений коррупционного характера комиссией в заключение вносятся рекомендации работодателю (представителю работодателя) – директору гимназии по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения, преступлений коррупционного характера.

Работодатель (представитель работодателя) – директор гимназии принимает решение о передаче информации в органы прокуратуры.

3.7. В случае, если факт обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных нарушений, преступлений коррупционного характера 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 комиссии являются основанием для принятия работодателем (представителем работодателя) – директором гимназии решения о применении дисциплинарного взыскания в отношении работника в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение № 1 к Положению о порядке информирования работниками работодателя (представителя работодателя) о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, преступлений коррупционного характера и порядке рассмотрения таких сообщений в МКОУ гимназии г. Слободского, утвержденному приказом от \_\_.\_\_. 2016 г. № \_\_\_\_-ОД

Форма Журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных нарушений, преступлений коррупционного характера

№	Дата регистрации	Сведения об уведомителе (ФИО, должность)	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, №)	Решение по итогам проверки	Дата и исходящий № направления материала в органы прокуратуры (при наличии)
1	2	3	4	5	6	7