

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар  
средняя общеобразовательная школа № 10 имени  
59-й гвардейской Краснознамённой Краматорской стрелковой дивизии  
(МАОУ СОШ № 10)**

Утверждено, введено в действие  
приказ МАОУ СОШ № 10  
от 31.08.2021 года № 311

Рассмотрено, принято  
решение педагогического совета  
протокол № 1 от 31.08.2021 года  
Председатель педагогического  
совета  
\_\_\_\_\_ / Л.П. Швачко/

**Положение  
о порядке информирования работниками работодателя о случаях  
склонения их к совершению коррупционных нарушений и рассмотрения  
таких сообщений в учреждении**

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школе № 10, о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений, а также порядок рассмотрения таких сообщений.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

- а) **работники учреждения** - физические лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- б) **уведомление** - сообщение работника учреждения 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 25.12.2008 N 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 учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник учреждения обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник учреждения обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

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

5. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
- б) замещаемая должность;
- в) обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- г) известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- д) изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
- е) сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- ж) сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);
- з) иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- и) подпись уведомителя;
- к) дата составления уведомления.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, 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 трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).

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

10. В ходе проверки должны быть установлены:

а) причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

б) действия (бездействие) работника учреждения, 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:

а) состав комиссии;

б) сроки проведения проверки;

в) составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

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

д) причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

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

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

14. В случае если факт обращения в целях склонения работника учреждения 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 комиссии и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о

применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.