

Министерство образования и науки Самарской области
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа с. Кармало-Аделяково
муниципального района Сергиевский Самарской области

Согласовано
Протокол № 5 от 10.01.2018 г.
председатель Управляющего Совета
А.В. Никитина

Утверждено
приказом № 1017-П от 10.01.2018 г.
директор школы:
Ф.И. Шишкин

Положение об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в ГБОУ СОШ с. Кармало-Аделяково

1. Настоящее Положение информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в ГБОУ СОШ с. Кармало-Аделяково (далее – Положение) определяет порядок информирования работодателя работниками в ГБОУ СОШ с. Кармало-Аделяково о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.
2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:
работники Школы - физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;
уведомление - сообщение работника Школы 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 Школы обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник учреждения обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник Школы обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.
При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник Школы 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 правоохранительные органы или других государственные органы 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. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Школе, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения ГБОУ СОШ с. Кармало-Аделяково к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) в день получения уведомления. Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Школе, 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 комиссией по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее комиссия).

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

10. В ходе проверки должны быть установлены:

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

действия (бездействие) работника Школы, 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 Школы к совершению коррупционных правонарушений;

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

Работодателем принимается решение о передаче информации в правоохранительные органы.

14. В случае если факт обращения в целях склонения работника 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 заседание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и принятия соответствующего решения.

*Фиксировано на основании Журнала регистрации
от 25.10.01 г. 2018.*

Ознакомление:

Минер / Минникина С. В. /
Гусев / Гусева Л. А.
Семин / Семинцова Л. В. /
Нар / Нардатов П. В. /
Мур / Мурарева Г. И. /
А / Акимов А. В. /
Сел / Селикина С. А. /
Син / Синцова В. М. /
Кур / Куркина Л. Р. /
Куз / Кузнецова Т. В. /
Тав / Таврилова М. Н. /
Сав / Савина С. И. /
Тар / Таретта П. А. /
Оби / Обинов А. М. /