


УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБОУ Республики Марий Эл
«Многопрофильный лицей-интернат»
от 27 октября 2020 года № 176

Положение

о порядке информирования о случаях склонения к совершению коррупционных нарушений, регистрации уведомления и организации проверки, содержащихся в уведомлении сведений в ГБОУ Республики Марий Эл «Многопрофильный лицей-интернат»

I. Общие положения

1.1 Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений (далее - Порядок) разработан на основании:

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указа президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

1.2 Настоящий Порядок определяет способ информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений в ГБОУ Республики Марий Эл «Многопрофильный лицей-интернат»

1.3 Настоящий Порядок устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

1.4 В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

работники учреждения – физические лица, состоящие в общеобразовательном учреждении в трудовых отношениях на основании трудового договора;

уведомление – сообщение работника общеобразовательного учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2014 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.5 Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

1.6 В случае поступления к работнику лицея-интерната обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, указанный работник учреждения обязан незамедлительно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник лицея-интерната обязан представить работодателю письменное уведомление по прилагаемой форме (приложение №1)

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

1.7 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;
- подпись уведомителя;
- дата составления уведомления.

1.8 Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для регистрации в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) в день получения уведомления (приложение №2)

II. Прием и регистрация уведомлений

2.1. Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в учреждении заполняет ответственный за противодействие коррупции в учреждении.

2.2 Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за противодействие коррупции в учреждении.

2.3 Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

2.4 С целью организации проверки работодатель в создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

2.5 Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается и утверждается работодателем учреждения

III. Организация проверки, содержащихся в уведомлениях сведений

3.1 В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

3.2 Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме протокола заседания комиссии и письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

3.3 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 учреждения к совершению коррупционных правонарушений;

3.4 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.

3.5 В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учётом мнения первичной профсоюзной организации.

3.6 Настоящий порядок вступает в силу с момента утверждения директором ГБОУ Республики Марий Эл «Многопрофильный лицей-интернат».

Приложение №1
к Порядку информирования работниками работодателя о случаях склонения
их к совершению коррупционных нарушений и рассмотрения таких обращений
в ГБОУ Республики Марий Эл «Многопрофильный лицей-интернат»

**Директору ГБОУ Республики Марий Эл
«Многопрофильный лицей-интернат»**

от _____
(Ф.И.О., должность работника)

(место жительства, телефон)

**Уведомление о фактах обращения в целях склонения работников
к совершению коррупционных правонарушений**

На основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии
коррупции» сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях
_____ склонения к совершению коррупционных правонарушений
_____ в том числе, дата, место, время,
_____ другие обстоятельства и условия)
2. _____
(подробные сведения о склонении к совершению коррупционных правонарушений)
3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем
_____ к коррупционному правонарушению)
4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению
_____ подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе(согласии)
_____ принять предложение от лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата, подпись, инициалы, фамилия)

Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения
в целях склонения работников ГБОУ Республики Марий Эл
«Многопрофильный лицей-интернат» 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
1	2	3	4	5	6	7	8