

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ
РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К
СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок уведомления работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, (далее – Порядок) разработан на основании ст. 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в учетом положений Порядок уведомления работодателя (его представителя) о фактах обращения в целях склонения работников, замещающих отдельные должности на основании трудовых договоров в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством просвещения Российской Федерации, к совершению коррупционных правонарушений, утверждённых Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 7 декабря 2018 г. № 284.

1.2. Настоящий порядок определяет способ информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в ГБОУ СО «Черноусовская школа-интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» (далее – учреждение, школа-интернат).

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения.

1.4. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению руководителя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**2. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ О
СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
НАРУШЕНИЙ**

2.1. Информирование о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника школы.

2.2. Работники школы обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.3. В случае нахождения Работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.4. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях

склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с Порядком.

2.5. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников школы к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его ответственному лицу за профилактику коррупционных правонарушений или путем направления такого уведомления по почте.

2.6. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении (**Приложение №1**), должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику школы в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник школы по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

2.8. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале учета (**Приложение №2**), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати учреждения. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала учета.

2.9. Обязанность по ведению журнала в школе возлагается на ответственного за профилактику коррупционных правонарушений.

2.10. Журнал подлежит хранению в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

2.11. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление выдает работнику Учреждения копию поступившего уведомления для подтверждения принятия и регистрации сведений с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия в следующем порядке:

в нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

- входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в Журнал учета);

- подпись и расшифровку фамилии лица, зарегистрировавшего уведомление.

Отказ в регистрации уведомления не допускается, за исключением случая, предусмотренного п. 2.13 Положения.

2.12. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в школе-интернате.

2.13. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

2.14. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

3. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ ВЫЯВЛЕНИИ ФАКТА КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ РАБОТНИКАМИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ИМИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения руководителю Учреждения.

3.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

3.3. Проверка включает в себя опрос работника, подавшего уведомление, получение от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, при которых поступило обращение к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3.4. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений по поручению руководителя направляет полученные в результате проверки документы в правоохранительные органы и органы прокуратуры, расположенные по месту нахождения школы-интерната, не позднее 10 рабочих дней с даты его регистрации в журнале.

3.5. По решению руководителя уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные органы государственной власти, так и в один из них по компетенции.

3.6. По решению руководителя проверка сведений, содержащихся в уведомлении, может быть поручена специально созданной комиссии по проверке факта обращения. В этом случае директором издается приказ, в котором отражаются обстоятельства, указывающие на необходимость формирования комиссии и утверждается состав комиссии, а также порядок принятия решения и доведения его до руководителя школы-интерната.

3.7. ГБОУ СО «Черноусовская школа-интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы»" принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых в школе (работникам школы) стало известно.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с рекомендациями комиссии по противодействию коррупции ГБОУ СО «Черноусовская школа-интернат» либо непосредственно по решению руководителя учреждения.

Приложение 1
к Порядку уведомления работниками работодателя
о случаях их склонения их к совершению
коррупционных правонарушений

(ф.и.о. уведомителя, должность, наименование структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закона) я,

_____,
(фамилия, имя, отчество)
настоящим уведомляю об обращении ко мне _____

(дата, время и место)

гр. _____
(фамилия, имя, отчество)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах
_____ обращения в целях склонения к совершению коррупционных действий)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

Уведомление зарегистрировано
в Журнале регистрации

« ____ » _____ 20 ____ г. N _____

(ф.и.о., должность ответственного лица)

