**Министерство образования и науки Республики Бурятия**

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Новобрянская специальная(коррекционная) общеобразовательная

школа-интернат »

Утверждено

Приказом №26/ОД от 24.02.2022

Положение

о порядке уведомления работодателя о фактах обращения

в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в

целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Положение)

разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О

противодействии коррупции».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления работодателя ГБОУ

«Новобрянская СКОШИ», (далее школа-интернат) о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников школы -интерната

1.4. Работник школы-интерната, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений,

подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**II. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения**

**работника школы-интерната к совершению коррупционных правонарушений**

2.1. Работник школы-интерната обязан уведомить работодателя о фактах обращения в целях

склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее одного рабочего

дня, следующего за днем такого обращения по форме, указанной в приложении 1 к

настоящему Положению.

2.2. В случае если работник школы-интерната находится не при исполнении трудовых

обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым

доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения

в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к

месту работы - оформить письменное уведомление.

2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

- персональные данные работника, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество,

замещаемая должность, контактный телефон);

- фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к

коррупционному правонарушению;

- сущность предполагаемого правонарушения (действие/бездействие), которое должен

совершить (совершил) работник, и способы склонения к совершению коррупционных

правонарушений, выгода, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия;

- дата и место произошедшего склонения к правонарушению;

- сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если

таковые имеются;

- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

- информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других

государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к

совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была

направлена уведомителем в соответствующие органы;

- дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие

обстоятельства обращения в целях склонения работника школы-интерната к совершению

коррупционных правонарушений.

2.5. Работник, которому стало известно о факте обращения к другим работникам

школы-интерната в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях

склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом

работодателя в порядке, установленном настоящим Положением.

**III. Порядок регистрации уведомлений**

3.1. Уведомление работника школы-интерната подлежит обязательной регистрации. Прием,

регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу

по профилактике коррупционных правонарушений, определяемое приказом школы-интерната.Уведомление регистрируется в день поступления по почте либо представления курьером. В случае представления уведомления работником школы-интерната лично регистрация производится незамедлительно в его присутствии. Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику школы-интерната для подтверждения принятия и регистрации сведений.

3.2. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений,

обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника,

подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с

законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.3. Регистрация представленного уведомления производится в журнале учета

уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника школы-интерната к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал учета) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. Журнал учета хранится в месте, защищенном от

несанкционированного доступа. Ведение и хранение Журнала учета, а также регистрация

уведомлений осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике

коррупционных правонарушений в школы-интерната. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала учета.

3.4. 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.

3.5. В случае если из уведомления работника следует, что он не уведомил органы

прокуратуры об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных

правонарушений, работодатель незамедлительно после поступления к нему уведомления от

работника направляет его копию в прокуратуру.

3.6. 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.

**IV. Порядок организации и проведения проверки сведений, содержащихся в**

**Уведомлении**

4.1. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для

рассмотрения генеральному директору школы-интерната

4.2. Поступившее на имя работодателя уведомление является основанием для принятия

им решения о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое в

течение трех рабочих дней со дня получения уведомления оформляется соответствующим

локальным актом.

4.3. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение десяти

рабочих дней со дня регистрации уведомления.

4.4. С целью организации проверки директор школы-интерната создает комиссию

по рассмотрению факта обращения в целях склонения работника Общества к совершению

коррупционных правонарушений (далее – Комиссия).

4.5. Персональный состав Комиссии назначается директором школы-интерната и

утверждается приказом.

4.6. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно

заинтересованный в ее результатах.

4.7. При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения работника, подавшего уведомление, а также пояснения

работников школы-интерната и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в

уведомлении;

- объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к

работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику школы-интерната

с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- действия (бездействие) работника школы-интерната, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

4.8. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы,

имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная

инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и

служебные характеристики работников, имеющих отношение к фактам, содержащимся в

уведомлении. Лица, входящие в состав Комиссии, и работники, имеющие отношение к

фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им

известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

4.9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее

2/3 от общего числа членов комиссии. По результатам проверки оформляется письменное

заключение (далее - заключение), которое принимается простым большинством голосов

присутствовавших на заседании членов комиссии.

4.10. В заключении указываются:

- состав комиссии;

- сроки проведения проверки;

- сведения о работнике, подавшем уведомление, и обстоятельства, послужившие

основанием для проведения проверки;

- информация о наличии (либо отсутствии) признаков склонения работника к

совершению коррупционного правонарушения;

- причины и обстоятельства (в случае их установления комиссией), способствовавшие

обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения

работника к совершению коррупционных правонарушений меры, рекомендуемые для

разрешения сложившейся ситуации.

4.11. Члены комиссии в случае несогласия с заключением вправе в письменной форме

изложить свое особое мнение и приобщить его к заключению.

4.12. Комиссия направляет заключение директору школы-интерната в течение

трех рабочих дней со дня его принятия.

4.13. В случае наличия признаков склонения работника к совершению коррупционных

правонарушений директор школы-интерната с учетом заключения комиссии в течение

двух рабочих дней принимает одно из следующих решений:

- о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности

обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- об исключении возможности принятия работником, подавшим уведомление,

работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных

решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного

правонарушения;

- о необходимости внесения изменений в локальные акты школы-интерната с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- о незамедлительной передаче материалов проверки в органы прокуратуры,

правоохранительные органы;

- о проведении служебной проверки в отношении работника.

4.14. При наличии в заключении информации об отсутствии признаков склонения

работника к совершению коррупционных правонарушений директор школы-интерната в течение двух рабочих дней принимает решение о принятии результатов проверки к

сведению.

4.15. В течение пяти рабочих дней со дня получения информации о решении

директора школы-интерната, лицо, ответственное за работу по профилактике

коррупционных правонарушений в письменной форме сообщает работнику, подавшему

уведомление, о принятом решении.

4.16. Решение, принятое директором школы-интерната, может быть обжаловано в

установленном законодательством порядке.

4.17. Материалы проверки хранятся в школе-интерната.

Приложение №1

Формы уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения

1. Должность представителя работодателя, фио\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со ст.9 ФЗ от 25.12.2008№273-ФЗ « О противодействии коррупции»

Я\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим уведомляю об обращении ко мне «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г гражданина(ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(перечислить в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

Настоящим подтверждаю, что мною\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обязанность об уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов выполнена в полном объеме.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации за № от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ответственного лица