

УТВЕРЖДЕНО

приказом МКОУ СОШ №11 с.Серебрянка
от 28 мая 2019 года № 85/Д

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа №11 с.Серебрянка

1. Настоящее типовое положение определяет порядок информирования работодателя работниками казенного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №11 с.Серебрянка (далее Учреждение) о случаях, склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

2. В целях настоящего положения используются следующие понятия:
работники организации – физические лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях на основании трудового договора.;
уведомление – сообщение работника организации об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
иные понятия, используемые в настоящем положении, применяются в том же значении, что в ФЗ от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц с целью склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4. В случае поступления к работнику организации обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений указанный работник организации обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение 1 рабочего дня работник организации обязан направить работодателю уведомление работодателю в письменной форме. При невозможности отправить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировке, отпуска и т.д.) работник организации направляет работодателю уведомление в течение 1 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 органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

- иные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

- подпись уведомителя;

- дата составления уведомления.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее журнал) (приложение №2) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются в структурное подразделение или должностному лицу, за противодействие коррупции в организации, для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течении е 15 дней со дня регистрации уведомления.

8. С целью организации проверки работодатель в течение 3 рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее - Комиссия).

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

10. В ходе проверки должно быть установлено:

Причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику организации к совершению коррупционных правонарушений;

действия (бездействия) работника организации, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

11. Результаты проверки комиссия предоставляет работодателю в форме письменного заключения в 3-х дневный 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, способствующие обращению в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений.

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

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

14. В случае если факт обращения работника организации 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 заключения направляются для рассмотрения на заседание общественного совета и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение 2-х рабочих дней после завершения проверки.