


# МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ «ЛАБОРАТОРИЯ САЛАХОВА»

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ гимназия  
«Лаборатория Салахова»  
Т.В. Кисель  
Приказ № 01-03-67/18 от 29.12.2018



## Положение

### об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназия «Лаборатория Салахова»

Настоящее Положение информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназия «Лаборатория Салахова» (далее – Положение) разработан на основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», Постановления Администрации г. Сургута от 31 октября 2016 г. № 8059 «Об утверждении типового положения и типовых правил в области противодействия коррупции в муниципальных организациях и организациях, единственным учредителем которых является муниципальное образование городской округ город Сургут», Распоряжения Правительства Ханты – Мансийского АО – Югры от 26 сентября 2014 года № 531 – рп «О Типовом положении о конфликте интересов работников государственных учреждений и государственных унитарных предприятий Ханты – Мансийского автономного округа – Югры, а также хозяйственных обществ, фондов, автономных некоммерческих организаций, единственным учредителем (участником) которых является Ханты – Мансийский автономный округ – Югра».

Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназия «Лаборатория Салахова» (далее – МБОУ гимназия «Лаборатория Салахова») о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

1. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

- работники организации – физические лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- уведомление – сообщение работника МБОУ гимназия «Лаборатория Салахова» работодателю 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».

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

3. В случае поступления к работнику МБОУ гимназия «Лаборатория Салахова» обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник организации обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник МБОУ гимназия «Лаборатория Салахова» обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник МБОУ гимназия «Лаборатория Салахова» направляет работодателю уведомление в течении одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

4. 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.

5. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в МБОУ гимназии «Лаборатория Салахова», для регистрации в журнале регистрации обращений родителей (законных представителей) по вопросам, связанным с нарушением порядка привлечения дополнительных финансовых средств, уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в МБОУ гимназии «Лаборатория Салахова» (далее – журнал) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в МБОУ гимназии «Лаборатория Салахова», для сведения.

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

6. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течении пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

7. С целью организации обеспечения защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности работников МБОУ гимназии «Лаборатория Салахова» создается комиссия по противодействию коррупции в МБОУ гимназии «Лаборатория Салахова».

8. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается приказом МБОУ гимназии «Лаборатория Салахова». В состав Комиссии по противодействию коррупции обязательно входят председатель профсоюзного комитета, члены педагогического и учебно-вспомогательного персонала учреждения, представители родительской общественности.

9. В ходе проверки сведений, содержащихся в уведомлении, должны быть установлены:

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

10. Результаты проверки председатель комиссии представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

11. 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.

12. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника МБОУ гимназии «Лаборатория Салахова» к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключении выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

13. В случае, если факт обращения в целях склонения работника МБОУ гимназии «Лаборатория Салахова» 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 так же заключения направляются для рассмотрения работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.