Приложение 4
К приказу от 08.07.2021 № 130-ОД

Муниципальное автономное образовательное учреждение
«Средняя общеобщеобразовательная школа №8 им. А.Г. Махнёва»
Асбестовского городского округа

Положение
об уведомлении работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядок рассмотрения таких сообщений в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №8 им. А.Г. Махнёва» Асбестовского городского округа

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками в МАОУ СОШ №8 им. А.Г. Махнёва, о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений, а также порядок рассмотрения таких сообщений.

1.2 В настоящем Положении используются следующие понятия:

- **работники учреждения** - физические лица, состоящие с МАОУ СОШ №8 им. А.Г. Махнёва в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- **уведомление** - сообщение работника МАОУ СОШ №8 им. А.Г. Махнёва 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 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Порядок действий работника в случае склонения его к коррупционным действиям

2.1 Работник МАОУ СОШ №8 им. А.Г. Махнёва обязан информировать работодателя обо всех случаях обращения к нему лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2.2 В случае поступления к работнику МАОУ СОШ №8 им. А.Г. Махнёва обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

2.3 При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник МАОУ СОШ №8 им. А.Г. Махнёва направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

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;
- занимаемая 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.

3. Порядок рассмотрения уведомления о случаях склонения работников МАОУ СОШ №8 им. А.Г. Махнёва к коррупционным действиям

3.1 Работодатель рассматривает уведомление работника и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) в день получения уведомления.

3.2 Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для сведения. регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

3.3 С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника МАОУ СОШ №8 им. А.Г. Махнёва к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).

3.4 Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом организации.

3.5 Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

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.

3.6 Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

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.

3.7 В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника МАОУ СОШ №8 им. А.Г. Махнёва к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

3.8 Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

3.9 В случае если факт обращения в целях склонения работника МАОУ СОШ №8 им. А.Г. Махнёва 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 заключение направляются для рассмотрения на заседании наблюдательного совета и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.