



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа № 26 города Сызрани городского округа Сызрань  
Самарской области (ГБОУ СОШ №26 г.Сызрани)

**Принято.**  
Решением Общего собрания  
Коллектива Учреждения  
протокол №1 от 28.08.2015г.

**Согласовано**  
Председатель профсоюзного  
комитета ГБОУ СОШ № 26  
г.Сызрани  
 В.А.Петлина  
« 28 » 08 2015г.



**Утверждаю.**  
Директор ГБОУ СОШ №26 г.Сызрани  
 Т.С. Стягова  
Приказ № 607/1 от 28.08.2015г.

**Согласовано**  
с Управляющим советом  
Протокол №1 от  
«28» августа 2015г.

## Положение

об информировании работниками ГБОУ СОШ №26 г.Сызрани работодателя  
о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений

2015

1. Настоящее Положение информирования работниками работодателя о

случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в ГБОУ СОШ №26 г.Сызрани (далее – Положение) определяет порядок информирования работодателя работниками ГБОУ СОШ №26 г.Сызрани 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 и в Федеральном законе от 25 декабря 2014 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

4. В случае поступления к работнику организации обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник организации обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник организации обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

5. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник организации направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

6. 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.

7. 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 работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) (приложение к настоящему Положению) в день получения уведомления.

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

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

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

11. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

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

13. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику организации с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

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

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

15. 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 организации к совершению коррупционных правонарушений.

16. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

17. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы

прокуратуры.

**18.** В случае если факт обращения в целях склонения 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 заключение направляются для рассмотрения на заседании общественного (наблюдательного, попечительского) совета (при наличии) и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.