

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ПК

_____ А.А. Лисин
«31» август 2021г.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель
Управляющего Совета
_____ И.М. Шевцова
«31» августа 2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «Лицей
№1 им. А.С. Пушкина»
_____ Э.В. Игошин
«31» августа 2021г.

«РАССМОТРЕНО»
на Педагогическом Совете
«31» август 2021г.
Протокол №1

ЛИЦЕЙ №1 им. А.С. Пушкина

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений

Нижневартовск 2021г.



Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Лицей №1 им. А.С. Пушкина»,
г. Нижневартовск, 2021



1. Положение определяет порядок информирования работодателя (директора МБОУ «Лицей №1 им. А.С. Пушкина» о случаях склонения к совершению коррупционных нарушений.

2. В настоящем положении используются следующие понятия:

- работники – физические лица, состоящие с МБОУ «Лицей №1 им. А.С. Пушкина» в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- уведомление сообщение работника об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных нарушений.

Иные понятия, используемые в настоящем положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Работники МБОУ «Лицей №1 им. А.С. Пушкина» обязаны информировать директора обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения к совершению коррупционных нарушений.

4. В случае поступления к работнику МБОУ «Лицей №1 им. А.С. Пушкина» обращения в целях склонения к совершению коррупционных нарушений работник обязан незамедлительно уведомить директора МБОУ «Лицей №1 им. А.С. Пушкина». В течении одного рабочего дня, работник обязан направить директору уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска) работник направляет директору уведомление в течении одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5. В уведомлении указывается:

- фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление (далее - уведомитель), контактный телефон;
- должность уведомителя;
- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных нарушений;
- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных нарушений;
- изложение сути обращения (дата, место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, инфе обстоятельства обращения);
- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, 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.

6. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его получения в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.

Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в МБОУ «Лицей №1 им. А.С. Пушкина» для сведения.

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

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

8. С целью организации проверки директор создает комиссию по проверке фактов обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее- комиссия).

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

10 В ходе проверки должны быть установлены:

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

11. Результаты проверки комиссия представляет директору в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

12. В заключении указывается:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- уведомитель 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 к совершению коррупционных правонарушений.

13. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений комиссией в

заключении вносятся рекомендации директору по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Директором МБОУ «Лицей №1 им. А.С. Пушкина» принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

Журнал
регистрации и учета уведомлений
о фактах обращения в целях склонения работников
к совершению коррупционных правонарушений.

№ п/п	Дата реги стра ции	Сведения об уведомит еле	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств	Решение о проведени и проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результат ам проверки	Дата и номер исх направл ения материа лов в органы прокура туры	При меча ние
1	2	3	4	5	6	7	8