

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ Г. САФОНОВО СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
(МБОУ гимназия г.Сафоново Смоленской области)**

**ПРИНЯТО**

На общем собрании работников  
МБОУ гимназии г. Сафоново  
Смоленской области  
Протокол № 4  
от 31.08.2023г.

**УТВЕРЖДАЮ**



Директор МБОУ гимназии  
С.Н.Зяц

Приказ № 272

от 31 августа 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об информировании работодателя о случаях склонения  
их к совершению коррупционных правонарушений и  
об информировании работниками работодателя о  
ставшей известной работнику информации о случаях  
совершения коррупционных правонарушений другими  
работниками, контрагентами, иными лицами  
в МБОУ гимназии г.Сафоново Смоленской области**

Письменное мотивированное мнение  
профсоюзного комитета учтено  
(протокол от 31.08.2023г. № 3)  
Председатель первичной организации профсоюза

М.И.Шашкова



## **1. Общие положения**

1.1. Положение об информировании работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и об информировании работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами в МБОУ гимназии г.Сафоново Смоленской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принято организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава МБОУ гимназии г.Сафоново Смоленской области (далее - ОУ) и других локальных актов ОУ.

1.2. Настоящее Положение определяет алгоритм действий по информированию работниками руководителя ОУ о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, а также порядок регистрации и рассмотрения этих обращений.

1.3. Основными задачами работы с обращениями о проявлениях коррупции в деятельности ОУ являются обеспечение приема и регистрации указанных обращения, анализ и объективное рассмотрение обращений, защита работника, уведомившего о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами.

1.4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника ОУ.

1.5. Работник ОУ, уведомивший руководителя ОУ о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Работник ОУ, не выполнивший обязанность по уведомлению руководителя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников ОУ.

## **2. Порядок уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения работника ОУ к совершению коррупционных правонарушений**

2.1. Работник ОУ обязан информировать руководителя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

2.2. В случае если работник ОУ находится не при исполнении трудовых



обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить руководителя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

- персональные данные работника, подающего (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактный телефон);
- фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- сущность предполагаемого правонарушения (бездействие), которое должен совершить (совершил) работник, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия;
- дата и место произошедшего склонения к правонарушению;
- сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;
- дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника ОУ к совершению коррупционных правонарушений.

2.5. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомлять об этом работодателя порядке, установленном настоящим Положением.

### **3. Порядок информирования работниками руководителя ОУ о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами.**

3.1. Работники ОУ обязаны информировать руководителя ОУ о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами.

3.2. Работник, которому стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, обязан незамедлительно устно информировать об этом руководителя ОУ. В течение одного рабочего дня работник обязан направить руководителю уведомление в письменной форме путем передачи его ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений или путем направления такого уведомления по почте. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник ОУ направляет руководителю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

3.3. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, место жительства, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;



- должность уведомителя;
- сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.);
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (дата, место, время, другие сведения);
- подробные сведения о совершенных коррупционных нарушениях;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного нарушения;
- дата заполнения уведомления;
- подпись уведомителя.

3.4. В случае наличия материалов, подтверждающих факт совершения коррупционных правонарушений другими работниками ОУ, контрагентами, иными лицами, материалы прилагаются к уведомлению.

3.5. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах совершения коррупционных правонарушений другими работниками ОУ, контрагентами, иными лицами работник одновременно сообщает об этом руководителю.

3.6. Уведомление предоставляется в 2-х экземплярах.

#### **4. Порядок регистрации уведомлений**

4.1. Уведомление работника ОУ подлежит обязательной регистрации.

4.2. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет секретарь комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия).

4.3. Уведомление регистрируется в день поступления по почте либо представления курьером. В случае представления уведомления работником лично регистрация производится незамедлительно в его присутствии.

4.4. Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику ОУ для подтверждения принятия и регистрации сведений.

4.5. Секретарь Комиссии обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

4.6. Регистрация представленного уведомления производится в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника ОУ к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал учета) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4.7. Журнал учета оформляется и хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Ведение и хранение Журнала учета, а также регистрация уведомлений осуществляется секретарем комиссии по противодействию коррупции в ОУ. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются председателем Комиссии.

4.8. В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

- входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в



Журнал учета);

– подпись и расшифровку фамилии лица, зарегистрировавшего уведомление.

4.9. В случае если из уведомления работника следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, руководитель незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

4.10. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

4.11. О поступившем уведомлении секретарь Комиссии информирует руководителя ОУ в день регистрации уведомления

4.12. Уведомление может быть анонимным. В случае, если в уведомлении не указаны фамилия сотрудника, направившего уведомление и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит рассмотрению и дальнейшему принятию мер.

## **5. Порядок организации и проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении**

5.1. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения Комиссии.

5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится Комиссией в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления. Проверка включает в себя опрос работника, подавшего уведомление, получение от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, при которых поступило обращение к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

5.3. В ходе проверки должны быть установлены:

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

5.4. При проведении проверки представленных сведений Комиссия, вправе:

- проводить беседы с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);
- получать от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;
- изучать представленные работникам материалы;
- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов;
- совершения иных действий и мероприятий, предусмотренных действующим законодательством, ведомственными и локальными актами.



5.5. Результаты проверки Комиссия представляет руководителю 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 ОУ к совершению коррупционных правонарушений;
- подтверждение либо не подтверждение факта обращения в целях склонения работника ОУ к совершению коррупционных правонарушений;
- наличие либо отсутствие признаков нарушений требований к служебному поведению либо конфликт интересов

5.6. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника ОУ к совершению коррупционных правонарушений Комиссией в заключение выносятся рекомендации по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения

5.7. Председатель Комиссии по поручению директора направляет полученные в результате проверки документы в органы прокуратуры, МВД не позднее 10 рабочих дней с даты его регистрации в журнале. По решению руководителя уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные органы государственной власти, так и в один из них по компетенции.

5.8. Проверка сведений о фактах обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры Российской Федерации, Министерством внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службой безопасности Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. В случае если факт обращения в целях склонения работника ОУ 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 представляются руководителю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

5.10. Работник, уведомивший руководителя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11 Руководитель принимает меры по защите работника, уведомившего его, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос

времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

## **6. Заключительные положения**

6.1. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, как по инициативе работников, так и по инициативе руководителя в соответствии с процедурой принятия локальных актов.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем и действует до замены новым (по необходимости).



Приложение 1

Директору  
МБОУ гимназии г.Сафоново  
Смоленской области  
С.Н.Заяц

\_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее при наличии), должность,  
контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о фактах обращения в целях склонения работника к совершению**

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению со стороны \_\_\_\_\_

(указывается Ф.И.О (последнее при наличии), должность, все известные сведения о лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною \_\_\_\_\_

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством \_\_\_\_\_

(способ склонения: подкуп, угрозы, обман и др.)

4. Выгода, преследуемая работником ОУ, предполагаемые последствия \_\_\_\_\_

5. Склонение к правонарушению произошло " \_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_

6. Склонение к правонарушению производилось \_\_\_\_\_

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица \_\_\_\_\_

(указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)

8. Для разбирательства, по существу, представляют интерес следующие сведения \_\_\_\_\_

(указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

\_\_\_\_\_  
(дата заполнения уведомления)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Подтверждаю, что мною уведомлены органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

« \_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО)

Уведомление зарегистрировано « \_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО, должность специалиста)



