

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа № 21

Василеостровского района Санкт-Петербурга

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО** | **ПРИНЯТО** | **УТВЕРЖДЕНО** |
| Профсоюзный комитет ГБОУ СОШ № 21 | на заседании  Общего собрания  ГБОУ СОШ № 21 | приказом директора  ГБОУ СОШ № 21 |
| «24 » декабря 2015 г. | от «24» декабря 2015 г | от 25 декабря 2015  № 111/4-ОД |
| Председатель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.М. Королева |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.И. Ачкасова |
|  |  |  |

**Положение**

**о порядке информирования руководителя образовательного учреждения работниками ГБОУ СОШ № 21 о случаях их склонения к совершению коррупционных нарушений.**

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования руководителя учреждения работниками ГБОУ № 21 (далее - Учреждение), о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.  
  
2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:  
  
работники Учреждения - физические лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;  
  
уведомление - сообщение работника Учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

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

4. В случае поступления к работнику Учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник Учреждения обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник Учреждения обязан направить руководителю уведомление в письменной форме.  
  
При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник Учреждения направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5. 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; 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.  
  
6. Руководитель рассматривает уведомление 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) (приложение к настоящему распоряжению) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении, для сведения.  
  
Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.  
  
7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.  
  
8. С целью организации проверки руководитель в течение трех рабочих дней передает уведомление в комиссию ГБОУ № 21 по противодействию коррупции (далее - Комиссия).

9. Персональный состав Комиссии назначается руководителем и утверждается приказом.

10. 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.

11. Результаты проверки комиссия представляет руководителю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.  
  
12. 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.

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации руководителю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.  
Руководителем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.  
  
14. В случае если факт обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований должностной инструкции либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения на заседание Комиссии по урегулированию споров участников образовательного процесса и принятия соответствующего решения, а также представляются руководителю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Приложение

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Журнал  регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений | | | | |  |
| N п/п | Дата регистрации | Сведения об уведомителе | Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела | Решение о проведении проверки (дата, номер) | Решение, принятое по результатам проверки | Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |