

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №24»
(МАОУ «СОШ №24»)

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзной организацией
МАОУ «СОШ №24»
(протокол от 05.11.2025 № 184-а)



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «СОШ №24»
Зайдулина М.В.
(приказ № 342-Д от 06.11.2025)

ПОЛОЖЕНИЕ
информирования работниками директора о случаях
склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения
таких сообщений в МАОУ «СОШ №24»

Настоящее Положение информирования работниками директора о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в МАОУ «СОШ №24» (далее – Положение) определяет порядок информирования директора учреждения его работниками, о случаях их склонения к совершению коррупционных нарушений.

В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

- **работники учреждения** – физические лица, состоящие с МАОУ «СОШ №24» в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- **уведомление** – сообщение работника 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 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

В случае поступления работнику обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник обязан незамедлительно устно уведомить директора. В течение одного рабочего дня работник учреждения обязан направить директору уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник учреждения направляет директору 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;
- 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.

Директор рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в МАОУ «СОШ № 24», для фиксирования в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в МАОУ «СОШ № 24», для сведения.

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

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

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

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

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.

Результаты проверки комиссия представляет директору 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 к совершению коррупционных правонарушений.

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

Директором принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

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 к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения на заседании Наблюдательного совета учреждения и принятия соответствующего решения, а также представляются директору для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.