

<b>Номенклатура: Управление</b>	Редакция от 31.10.2023г.	ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска
Положение «О порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядка рассмотрения таких сообщений» Разработчик: Белоцерковец Л.А.		

<b>ПРИНЯТО</b> Общим собранием Протокол № 4 от 31.10.2023г.	<b>УТВЕРЖДЕНО</b> Приказом № 134 от 31.10.2023г.
<b>ПРИНЯТО</b> Педагогическим советом Протокол № 2 от 31.10.2023г.	Положение вступает в силу со дня его утверждения

## ПОЛОЖЕНИЕ

### «О ПОРЯДКЕ ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ И ПОРЯДКА РАССМОТРЕНИЯ ТАКИХ СООБЩЕНИЙ»

Государственного общеобразовательного казенного учреждения Иркутской области  
«Специальная (коррекционная) школа № 10 г. Иркутска»

<b>СОГЛАСОВАНО</b>
Делопроизводителем  Лозинская М.Г.

<b>Номенклатура: Управление</b>	Редакция от 31.10.2023г.	ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска
Положение «О порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядка рассмотрения таких сообщений» Разработчик: Белоцерковец Л.А.		

## 1. Общие положения

**1.1.** Настоящий Положение «О порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядка рассмотрения таких сообщений» (далее соответственно – Положение) является локальным нормативным актом государственного общеобразовательного казенного учреждения Иркутской области «Специальная(коррекционная) школа № 10 г. Иркутска» (ГОКУ СКШ 10), далее ОУ, который регламентирует процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ОУ к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.

**1.2.** Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

**1.3.** В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" невыполнение работником требований Порядка является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**1.4.** Согласно Уставу ОУ утверждённому на основании Распоряжения от 09 февраля 2023 года № 55-147-мр министерством образования Иркутской области, данный Кодекс и изменения к нему утверждается Приказом ОУ, принимается на Общем собрании, педагогическом совете ОУ.

**1.5.** Согласно Положения «О документообороте» ОУ все локальные акты согласуются с ответственным за делопроизводство или делопроизводителем.

## 2. Основные понятия и прием, регистрация уведомлений.

**2.1.** Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

**2.2.** Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ОУ, в соответствии с настоящим Положением.

**2.3.** Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется работником в письменной форме произвольно или по рекомендуемому образцу (приложение N 1 к настоящему Положению) не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений путем передачи уведомления должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ОУ, или направления такого уведомления администрации ОУ посредством почтовой связи.

**2.4.** В случае нахождения работника в служебной командировке, в отпуске, вне места нахождения организации, он обязан в течение суток с момента прибытия к месту осуществления своей трудовой функции письменно уведомить должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

**2.5.** В уведомлении о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений указывается следующие сведения:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Организации, на имя которого направляется уведомление;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- 3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционных

<b>Номенклатура: Управление</b>	Редакция от 31.10.2023г.	ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска
Положение «О порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядка рассмотрения таких сообщений» Разработчик: Белоцерковец Л.А.		

правонарушения;

4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

**2.6.** Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

**2.7.** К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

**2.8.** Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

**2.9.** Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (приложение N 2 к настоящему Положению). Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, и его подписи.

**2.10.** После регистрации уведомления в Журнале заполняется талон, который состоит из двух частей: талона-корешка и талона-уведомления (приложение N 3 к настоящему Положению). Работнику выдается под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, даты и времени его регистрации, а талон-корешок остается у должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

**2.11.** В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

**2.12.** Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускаются.

### **3. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений.**

**3.1.** Зарегистрированное уведомление в тот же день передается на рассмотрение работодателю или лицу, его замещающему, для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

**3.2.** Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

**3.3.** Организация проверки сведений о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам с аналогичной целью осуществляется должностным лицом ОУ, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений во взаимодействии, при необходимости, с другими подразделениями ОУ.

<b>Номенклатура: Управление</b>	Редакция от 31.10.2023г.	ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска
Положение «О порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядка рассмотрения таких сообщений» Разработчик: Белоцерковец Л.А.		

**3.4.** При проведении проверки представленных сведений должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, вправе:

- проводить беседы с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);
- получать от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;
- изучать представленные работником 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.

**3.5.** Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется должностным лицом ОУ, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в пределах своих полномочий в срок, не превышающий 10 дней с даты регистрации уведомления в Журнале. По окончании проверки материалы проверки вместе с прилагаемыми документами представляются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, работодателю или его представителю для принятия решения об обращении в правоохранительные органы.

**3.6.** Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение 7 дней уведомляют работника, направившего уведомление, о принятом решении.

#### **5. Ознакомление.**

Ознакомление с настоящим Положением производится на официальном сайте ОУ по адресу: school10irk.ru.

#### **6. Хранение.**

Оригинал настоящего Порядка хранится в соответствии с номенклатурой дел.

#### **Приложение 1.**

к положению «О порядке информирования работниками  
работодателя о случаях склонения их к  
совершению коррупционных правонарушений  
и порядка рассмотрения таких сообщений».

Руководителю организации \_\_\_\_\_  
(должность, наименование организации)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон)

#### **Уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений**

Настоящим уведомляю, что:

- 1) \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения  
к работнику в связи с исполнением

<b>Номенклатура: Управление</b>	Редакция от 31.10.2023г.	ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска
Положение «О порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядка рассмотрения таких сообщений» Разработчик: Белоцерковец Л.А.		

им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

(дата, место, время)

2) (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3) (все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

4) (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

Регистрация: N \_\_\_\_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 2.**  
к положению «О порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядка рассмотрения таких сообщений».

**ЖУРНАЛ**  
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника

\_\_\_\_\_ (наименование организации)  
к совершению коррупционных правонарушений

N п/п	Номер и дата регистрации уведомления	Сведения о работнике, подавшем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность	должность	телефон		
1	2	3	4	5	6	7	8

<b>Номенклатура: Управление</b>	Редакция от 31.10.2023г.	ГОКУ СКШ № 10 г. Иркутска
Положение «О порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядка рассмотрения таких сообщений» Разработчик: Белоцерковец Л.А.		

**Приложение 3.**  
к положению «О порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядка рассмотрения таких сообщений».

ТАЛОН-КОРЕШОК N _____ Уведомление	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ N _____ Уведомление
Принято от _____	Принято от _____
(Ф.И.О. работника)	(Ф.И.О. работника)
Краткое содержание уведомления _____ _____ _____	Краткое содержание уведомления _____ _____ _____
(подпись и должность лица, принявшего уведомление) " _ " _____ 201_ г.	Уведомление принято:  (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление) _____ (номер по журналу) " _ " _____ 201_ г.
(подпись лица, получившего талон-уведомление) " _ " _____ 201_ г.	(подпись должностного лица, принявшего уведомление)