

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 5 Василеостровского района
Санкт-Петербурга имени Карла Мая

«Принято»

Общее собрание
работников ГБОУ СОШ № 5
имени Карла Мая
Протокол от «14» 03 2022 г.
№ 6

«Утверждено»

Директор ГБОУ СОШ № 5
имени Карла Мая
_____ Т.А. Кожевникова
Приказ от «14» 03 2022 г.
№ 43

С учетом мнения
Первичной профсоюзной организации
ГБОУ СОШ № 5 имени Карла Мая
Председатель _____ Е.В.Петрова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ИНФОРМИРОВАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ РАБОТНИКАМИ ГБОУ СОШ № 5 ИМЕНИ КАРЛА МАЯ О
СЛУЧАЯХ ИХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
ДЕЙСТВИЙ**

Санкт-Петербург
2022

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования руководителя учреждения работниками ГБОУ СОШ № 5 имени Карла Мая, о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:
работники ГБОУ СОШ № 5 имени Карла Мая - физические лица, состоящие с ГБОУ СОШ № 5 имени Карла Мая в трудовых отношениях на основании трудового договора;
уведомление - сообщение работника ГБОУ СОШ № 5 имени Карла Мая об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

3. Работники ГБОУ СОШ № 5 имени Карла Мая обязаны информировать руководителя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4. В случае поступления к работнику ГБОУ СОШ № 5 имени Карла Мая обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник ГБОУ СОШ № 5 имени Карла Мая обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник ГБОУ СОШ № 5 имени Карла Мая обязан направить руководителю уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник ГБОУ СОШ № 5 имени Карла Мая 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 работнику ГБОУ СОШ № 5 имени Карла Мая, 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 СОШ № 5 имени Карла Мая 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 ГБОУ СОШ № 5 имени Карла Мая 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 работнику ГБОУ СОШ № 5 имени Карла Мая 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 работнику ГБОУ СОШ № 5 имени Карла Мая 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.

Журнал
регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения
работников ГБОУ СОШ № 5 имени Карла Мая к совершению коррупционных
правонарушений

| N п/ п | Дата регистрац ии | Сведения об уведомите ле | Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятель ств дела | Решение о проведен ии проверки (дата, номер) | Решение, принятое по результат ам проверки | Дата и исходящи й номер направлен ия материало в в органы прокурату ры | Примечан ие |
|--------------|-------------------------|-----------------------------------|---|--|---|--|----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |