

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. директора
ГКОУ «Лемешкинская школа-интернат»
Е.И. Ткаченко
Приказ от « 18 » 09 2023 г. № 103



**Положение об уведомлении о фактах обращения в целях склонения работников
к совершению коррупционных правонарушений
в ГКОУ «Лемешкинская школа-интернат»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления работодателя (директора ГКОУ «Лемешкинская школа-интернат») работниками учреждения о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а также порядок регистрации, рассмотрения таких уведомлений и защиты работников, сообщивших о подобных фактах.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- уставом ГКОУ «Лемешкинская школа-интернат»;
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы противодействия коррупции.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- **коррупционное правонарушение** — злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;
- **склонение к совершению коррупционного правонарушения** — любые действия (уговоры, предложения, обещания, принуждение, угрозы и т.п.), направленные на побуждение работника к совершению коррупционного правонарушения;
- **уведомление** — письменное сообщение работника о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, оформленное по установленной форме.

1.4. Действие Положения распространяется на всех работников ГКОУ «Лемешкинская школа-интернат», включая лиц, работающих по срочным трудовым договорам, по совместительству, а также временно привлечённых к работе.

2. Обязанность работника по уведомлению

2.1. Работник обязан незамедлительно уведомить работодателя о каждом факте обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

2.2. Уведомление подаётся независимо от того, удалось ли склонить работника к противоправным действиям, а также вне зависимости от способа склонения (лично, по телефону, в мессенджере, по электронной почте, письмом и пр.).

2.3. Если работник не мог подать уведомление сразу (например, находился в отпуске, на больничном, в командировке), он обязан сделать это в первый рабочий день после устранения препятствий. При этом в уведомлении указывается дата, когда факт склонения имел место.

2.4. Факт несообщения работником о склонении к коррупционному правонарушению при наличии подтверждённых сведений о таком факте может являться основанием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности.

3. Порядок оформления и подачи уведомления

3.1. Уведомление составляется в письменной форме по утверждённой форме (Приложение № 1 к настоящему Положению).

3.2. В уведомлении работник указывает:

- Ф.И.О., должность, структурное подразделение;
- дату, время, место и обстоятельства обращения (включая способ связи: личная встреча, звонок, сообщение и пр.);
- сведения о лице (лицах), склонявшем к правонарушению (Ф.И.О., должность, организация, иные известные данные);
- суть предложения (что именно предлагалось сделать, какая выгода обещалась, какие угрозы высказывались);
- сведения о свидетелях (если были), а также о наличии доказательств (переписка, аудио-, видеозаписи, документы);
- перечень прилагаемых материалов (при наличии);
- дату составления и подпись.

3.3. Уведомление может быть передано:

- лично уполномоченному лицу;
- через канцелярию/секретаря с отметкой о приёме;
- по электронной почте на официальный адрес учреждения (с последующей досылкой оригинала на бумажном носителе);
- иным способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

4. Регистрация и учёт уведомлений

4.1. Все поступающие уведомления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 2 к настоящему Положению) в день поступления.

4.2. Журнал должен быть прошит, пронумерован, скреплён печатью учреждения и подписью директора.

4.3. В журнале фиксируются:

- регистрационный номер и дата регистрации;
- Ф.И.О. и должность работника, подавшего уведомление;
- краткое содержание уведомления;
- сведения о принятых мерах;
- иные необходимые отметки.

4.4. Работнику выдаётся копия уведомления с отметкой о регистрации либо направляется подтверждение получения (в том числе по электронной почте).

4.5. Конфиденциальность сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивается с момента регистрации. Доступ к уведомлениям и журналу имеют только уполномоченные лица.

5. Порядок рассмотрения уведомления

5.1. В течение 1 рабочего дня с момента регистрации уведомление передаётся директору учреждения.

5.2. Директор в срок не позднее 3 рабочих дней принимает решение о порядке реагирования, в том числе:

- о проведении внутренней проверки силами Комиссии по противодействию коррупции;
- о направлении материалов в правоохранительные органы;
- о необходимости дополнительных мер (защита работника, усиление контроля и пр.).

5.3. Комиссия по противодействию коррупции в срок до 10 рабочих дней проводит проверку сведений, изложенных в уведомлении. При необходимости срок может быть продлён не более чем на 10 рабочих дней.

5.4. По результатам проверки составляется акт, содержащий выводы о наличии/отсутствии факта склонения к коррупционному правонарушению и предложения по дальнейшим действиям.

5.5. Материалы при наличии признаков преступления незамедлительно направляются в правоохранительные органы.

6. Меры защиты работника, сообщившего о склонении

6.1. Учреждение обеспечивает защиту работника от любых форм преследования, давления, дискриминации или иных негативных последствий в связи с подачей уведомления.

6.2. При наличии угрозы безопасности работника могут быть приняты дополнительные меры (изменение режима работы, временное перераспределение обязанностей, иные организационные решения).

6.3. Разглашение сведений о лице, подавшем уведомление, без его согласия не допускается, за исключением случаев передачи материалов в правоохранительные органы в рамках уголовного или административного производства.

6.4. Нарушение требований о защите работника влечёт ответственность виновных лиц в соответствии с законодательством РФ.

7. Ответственность и контроль

7.1. Уполномоченные лица несут ответственность за своевременную регистрацию уведомлений, соблюдение конфиденциальности и организацию рассмотрения.

7.2. Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляет директор учреждения и Комиссия по противодействию коррупции.

7.3. Неправомерное сокрытие фактов склонения к коррупционным правонарушениям, а также нарушение порядка работы с уведомлениями влечёт дисциплинарную, административную или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8. Заключительные положения

8.1. Положение утверждается приказом директора ГКОУ «Лемешкинская школа-интернат».

8.2. Внесение изменений и дополнений осуществляется в аналогичном порядке.

8.3. Положение подлежит пересмотру не реже одного раза в 3 года либо при изменении законодательства.

8.4. Все работники знакомятся с Положением под подпись при приёме на работу и при внесении изменений.

Приложение № 1. Форма уведомления о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения

Директору ГКОУ «Лемешкинская школа-интернат»

(Ф.И.О. директора)

от _____

(Ф.И.О. работника)

должность: _____

структурное подразделение: _____

контактный телефон: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения

Я, _____,

(Ф.И.О. полностью)

сообщаю, что «» _____ 20 г. в : (время) в _____

(место) ко мне обратился(лись) _____

(Ф.И.О./данные лица, склонявшего к правонарушению; организация, должность — если известны)
с целью склонения меня к совершению коррупционного правонарушения, а именно:

(подробно описать, что предлагалось/требовалось сделать, какая выгода/угроза предлагалась)

Способ обращения: _____

(личная встреча, телефонный разговор, сообщение в мессенджере/электронной почте и пр.)

Имеются следующие доказательства: _____

(переписка, аудио-/видеозапись, документы, свидетели и пр.; приложить к уведомлению)

Прошу принять меры в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

Приложения:

1. _____ на _____ л.

2. _____ на _____ л.

«» _____ 20 г.

Подпись работника: _____ / _____
(расшифровка подписи)

Отметка о регистрации:

Регистрационный номер: № _____

Дата регистрации: «» _____ 20 г., время: :

Принял: _____ / _____
(должность, Ф.И.О., подпись)

Копия уведомления получена: _____ / _____
(подпись работника, дата)

Приложение № 2. Форма Журнала регистрации уведомлений о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

в ГКОУ «Лемешкинская школа-интернат»

Начат: «» _____ 20 г.

Окончен: «» _____ 20 г.

Всего листов: _____

Журнал прошит, пронумерован, скреплён печатью.

Ответственное лицо: _____
(должность, Ф.И.О., подпись)

№ п/п	Регистрационный №	Дата и время регистрации	Ф.И.О., должность работника	Краткое содержание уведомления	Сведения о доказательствах (приложения)
----------	----------------------	--------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	---