

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа № 3"

Утвержден приказом
директора МБОУ СОШ № 3
№ _____ от _____ 2016г.

А.С.Костицын

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНФОРМИРОВАНИИ РАБОТНИКАМИ АДМИНИСТРАЦИИ ШКОЛЫ О
СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
НАРУШЕНИЙ И ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ПОДОБНЫХ СООБЩЕНИЙ В
МБОУ СОШ № 3**

1.1. Настоящее Положение информирования работниками Администрации о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения подобных сообщений (далее – Положение) определяет порядок информирования директора Школы работниками Школы (далее – Школа), о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- работники Школы – физические лица, состоящие со Школой 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».

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

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

1.5. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник направляет уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

1.6. 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.

1.7. Директор Школы рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Школе, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) в день получения уведомления.

1.8. Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для сведения.

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

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

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

1.9.3. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается директором Школы.

1.9.4. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению к работнику с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- действия (бездействие) работника к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

1.9.5. Результаты проверки комиссия представляет директору Школы в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

1.9.6. 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.

1.10. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации директору Школы по применению мер

по недопущению коррупционного правонарушения.

1.11. Директором Школы принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

В случае если факт обращения в целях склонения работника 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 директору Школы для рассмотрения и принятия соответствующего решения, а также для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.