

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Заринская средняя общеобразовательная школа»
(МОУ «Заринская СОШ»)**

ПРИНЯТО:

Решением общего собрания
работников
протокол № 1 от 11.01.2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

директор МОУ «Заринская СОШ»
И.Н.Кондратьева
приказ № 1/2-од от 11.01.2021г.



ПОРЯДОК

**информирования работниками МОУ «Заринская СОШ» работодателя о случаях
склонения их к совершению коррупционных
нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений**

1. Настоящее Положение определяет информирование работодателя работниками МОУ «Заринская СОШ» о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.
2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:
 - работники организации** - физические лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях на основании трудового договора;
 - уведомление** - сообщение работника организации об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
3. Работники МОУ «Заринская СОШ» обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
4. В случае поступления к работнику МОУ «Заринская СОШ» обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник МОУ «Заринская СОШ» обязан направить работодателю уведомление в письменной форме (Приложение № 1). При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник МОУ «Заринская СОШ» 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. Работодатель рассматривает уведомление и передает его ответственному лицу за противодействие коррупции в МОУ «Заринская СОШ», для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) (приложение 2) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются в ответственному лицу за противодействие коррупции в МОУ «Заринская СОШ», 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 работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника МОУ «Заринская СОШ» к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).

9. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом МОУ «Заринская СОШ».

10. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику МОУ «Заринская СОШ» с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- действия (бездействие) работника МОУ «Заринская СОШ», к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

11. Результаты проверки комиссия представляет работодателю 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 к совершению коррупционных правонарушений.

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника МОУ «Заринская СОШ» к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

14. В случае если факт обращения в целях склонения работника МОУ «Заринская СОШ» 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 Общего собрания трудового коллектива и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Директору МОУ «Заринская СОШ

от _____

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о склонении к совершению коррупционных правонарушений**

Настоящим уведомляю Вас о том, что _____
(указывается дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к гражданскому служащему в целях

склонения его к совершению коррупционного правонарушения) **КО МНЕ ОБРАТИЛСЯ (-ЛИСЬ)**
(указываются имеющиеся у гражданского служащего сведения о лице (лицах), обратившемся (обратившихся) в целях склонения к совершению коррупционного проявления)

в целях склонения меня к совершению следующих коррупционных правонарушений

(указывается содержание коррупционного правонарушения, иные сведения, которыми располагает гражданский служащий относительно факта обращения)

Форма
журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения
в целях склонения работников МОУ «Заринская СОШ»

N п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1							