



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ШУШЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3  
♦Шушенское♦ул.Победы, 3-А♦  
[мбоусош3.рф](http://мбоусош3.рф)

Согласовано:  
Председатель профсоюзного комитета  
МБОУ Шушенской СОШ №3  
  
Н.В.Никитенко  
«30» августа 2019 года



Рассмотрено:  
Педагогический совет  
(протокол №149 от «30» августа 2019 года).

**ПОЛОЖЕНИЕ 2.2-07.16**  
**О ПОРЯДКЕ ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ**  
**О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ**  
**И ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ТАКИХ СООБЩЕНИЙ**

**1. Общее положение.**

1.1. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в Учреждении (далее – Порядок) определяет порядок информирования работодателя работниками Учреждения о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

1.2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

1.2.1 работники Учреждения – физические лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;

1.2.2 уведомление – сообщение работника Учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

1.2.3 иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2014 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

**2. Обязанности работников Учреждения.**

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

2.2. В случае поступления к работнику Учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник Учреждения обязан незамедлительно устно уведомить директора Учреждения.

2.3. В течение одного рабочего дня работник Учреждения обязан направить директору Учреждения уведомление в письменной форме.

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

2.5. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

2.5.1 фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

2.5.2 занимаемая должность;

2.5.3 обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

2.5.4 известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

2.5.5 изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

2.5.6 сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

2.5.7 сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

2.5.8 иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

2.5.9 подпись уведомителя;

2.5.10 дата составления уведомления.

2.6. Директор Учреждения 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) в день получения уведомления.

2.6.1. Журнал оформляется по форме:

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

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

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

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

2.10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится Комиссией по противодействию коррупции.

2.12. В ходе проверки должны быть установлены:

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

- 2.12.2 действия (бездействие) работника Учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.
- 2.13. Результаты проверки представляет директору Учреждения в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.
- 2.14. В заключении указываются:
- 2.14.1 состав Комиссией по противодействию коррупции;
  - 2.14.2 сроки проведения проверки;
  - 2.14.3 составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
  - 2.14.4 подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
  - 2.14.5 причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.
- 2.15. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений Комиссией по противодействию коррупции в заключение выносятся рекомендации директору Учреждения по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.
- 2.16. Директору Учреждения принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.
- 2.17. В случае если факт обращения в целях склонения работника Учреждения 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 представляются директору Учреждения для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.