

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МБОУ СОШ № 1

Протокол № 1

от « 30 » 08 20 18 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 1

Т.О. Катербург

приказ № 12-срп-13-593/18 от

« 01 » 09 20 18 г.

**Положение
информирования работниками работодателя о случаях склонения их
к совершению коррупционных правонарушений и порядке
рассмотрения таких сообщений в
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе № 1**

Настоящее Положение информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 1 (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ред. на основе изменений, внесенных Федеральным законом от 04.06.2018 № 133-ФЗ), Постановления Администрации г. Сургута от 31 октября 2016 г. № 8059 «Об утверждении типового положения и типовых правил в области противодействия коррупции в муниципальных организациях и организациях, единственным учредителем которых является муниципальное образование городской округ город Сургут», Распоряжения Правительства Ханты-Мансийского АО - Югры от 26 сентября 2014 г. № 531-рп «О Типовом положении о конфликте интересов работников государственных учреждений и государственных унитарных предприятий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также хозяйственных обществ, фондов, автономных некоммерческих организаций, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ - Югра».

Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 (далее – МБОУ СОШ № 1), о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

1. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

- работники организации – физические лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- уведомление – сообщение работника МБОУ СОШ № 1 работодателю 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».

3. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4. В случае поступления к работнику МБОУ СОШ № 1 обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник организации обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник МБОУ СОШ № 1 обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник МБОУ СОШ № 1 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;
- 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.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его в должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в

МБОУ СОШ № 1, для регистрации в журнале регистрации обращений родителей (законных представителей) по вопросам, связанным с нарушением порядка привлечения дополнительных финансовых средств, уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в МБОУ СОШ № 1 (далее – журнал) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в МБОУ СОШ № 1, 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 обеспечения защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности работников МБОУ СОШ 1 создается комиссия по противодействию коррупции в МБОУ СОШ № 1.

9. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается приказом МБОУ СОШ № 1. В состав Комиссии по противодействию коррупции обязательно входят председатель профсоюзного комитета, члены педагогического и учебно-вспомогательного персонала учреждения, представители родительской общественности.

10. В ходе проверки сведений, содержащихся в уведомлении должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику МБОУ СОШ № 1 с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника МБОУ СОШ № 1, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

11. Результаты проверки председатель комиссии 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 организации к совершению коррупционных правонарушений.

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника МБОУ СОШ № 1 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 МБОУ СОШ № 1 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 работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.