

Введено в действие приказом
от 29.12.2018 № 341
Директор МКОУ СОШ № 12
С.С. Приходько

«29» декабря 2018 г.

«Утверждаю»
Директор МКОУ СОШ № 12
С.С. Приходько
Принято на заседании педагогического
совета МКОУ СОШ № 12
протокол № 4 от 19.11.2018

ПОЛОЖЕНИЕ

об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке их рассмотрения муниципального казённого общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 12 станицы Павловской (МКОУ СОШ № 12 ст. Павловской)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном казённом общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы № 12 станицы Павловской (МКОУ СОШ № 12 ст. Павловской) (далее – Школа) определяет порядок информирования работодателя работниками о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 года № 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции", действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом Школы, другими нормативными правовыми актами Школы в сфере борьбы с коррупцией, а также настоящим Положением, в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции.

1.3. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

- работники – физические лица, состоящие со Школой в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- уведомления – сообщение работника Школы об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и Федеральном законе от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.4. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Школы и действует до принятия нового (по необходимости).

2. Порядок информирования

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

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

В течение одного рабочего дня работник школы обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

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

2.3. 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;
- занимаемая должность;
- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращениям 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 правоохранительные органы 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.

2.4. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Школе, для регистрации в журнале (приложение № 1) регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных нарушений МКОУ СОШ № 12 ст. Павловской (далее – Журнал) в день получения уведомления.

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

Анонимные уведомления регистрируются в Журнале, но к рассмотрению не принимаются.

2.5. Обязанность по ведению Журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в Школе возлагается на ответственного за профилактику коррупции и принятие мер по ее предупреждению в МКОУ СОШ № 12 ст. Павловской.

2.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за профилактику коррупции и принятие мер по ее предупреждению в МКОУ СОШ № 12 ст. Павловской.

2.7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня регистрации уведомления комиссией по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – Комиссия).

2.8. Персональный состав Комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь Комиссии) назначается работодателем.

2.9. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику Школы с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействия) работника Школы, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

2.10. Результаты проверки Комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

2.11. 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 Школы к совершению коррупционных правонарушений.

2.12. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Школы к совершению коррупционных правонарушений, Комиссией в заключение вносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Работодателем принимается решение о передаче информации в правоохранительные органы.

2.13. В случае, если факт обращения в целях склонения работника Школы 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 заседание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и принятия соответствующего решения.

2.14. Настоящее положение подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте Школы в сети ИНТЕРНЕТ.

Приложение № 1
к Положению об информировании работниками работодателя о
случаях их склонения к совершению коррупционных нарушений
и порядке их рассмотрения МКОУ СОШ № 12 ст. Павловской

**ФОРМА ЖУРНАЛА
РЕГИСТРАЦИИ И УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ
В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКОВ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Сведения об уведомителе			Краткое содержание уведомления, изложение обстоятельств дела	Примечание
		Фамилия, имя, отчество	Должность	Контактная информация		
1	2	3	4	5	6	7