**ПРИНЯТО УТВЕРЖДЕНО**

Педагогическим советом Приложение 6

МБОУ СОШ №28 имени к приказу МБОУ СОШ №28

С.А.Тунникова поселка Мостовского имени С.А.Тунникова поселка Мостовского

Протокол от 20 ноября 2023 г. № 5 от 21 ноября 2023 г. № 366

**Положение**

**о порядке информирования работниками работодателя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 28 имени Сергея Александровича Тунникова поселка Мостовского муниципального образования Мостовский район**

**в случаях нарушения антикоррупционного законодательства**

1.Настоящее Положение о порядке информирования работниками работодателя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 28 имени Сергея Александровича Тунникова поселка Мостовского муниципального образования Мостовскийрайон (далее - Учреждение)в случаях нарушения антикоррупционного законодательства (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами.

2.Порядок регламентирует процедуру уведомления работниками Учреждения о случаях нарушения антикоррупционного законодательства:

-о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и вопросы принятия мер по предотвращению или урегулированию такого конфликта;

-о склонении работников к совершению коррупционных правонарушений;

-о ставшей известной работнику информации о случаях совершения

коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации ли иными лицами;

-иных случаях нарушения антикоррупционного законодательства.

3.Работники Учреждения должны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

4.Работники Учреждения обязаны уведомить обо всех случаях

2

нарушения антикоррупционного законодательства.

5.Уведомление о нарушении антикоррупционного законодательства (далее - уведомление) подается работниками Учреждения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и подписывается им. В уведомлении указываются:

1)фамилия, имя, отчество работника; 2)занимаемая должность работника;

3)информация о случае нарушения антикоррупционного законодательства.

4)информация о возможности получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Учреждения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

5)дата подачи уведомления.

6.Секретарь комиссии в день поступления осуществляет регистрацию уведомления о возникшем нарушении антикоррупционного законодательства или о возможности его возникновения в журнале учета уведомлений о возникшем нарушении антикоррупционного законодательства или о возможности его возникновения по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

7.Уведомление подается в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов работников Учреждения (далее -комиссия). В случае нахождения работника в командировке, в отпуске или в период временной нетрудоспособности допускается незамедлительное уведомление посредством телефонной, факсимильной, электронной связи с последующим направлением письменного уведомления в день выхода уведомителя на место постоянной работы.

8.Комиссия рассматривает вопросы в соответствии с Положением о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов работников данного общеобразовательного учреждения.

9.Секретарь комиссии передает председателю комиссии уведомление в день их регистрации с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

10.Срок проведения проверки составляет 10 дней с момента регистрации уведомления.

11.При проведении проверки представленных сведений должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных

3

правонарушений, вправе:

-проводить беседы с работником, подавшим уведомление;

-получать от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;

-изучать представленные работникам материалы;

-получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов;

-совершения иных действий и мероприятий, предусмотренных действующим законодательством и локальными актами учреждения.

12.Результаты проверки доводятся до сведения председателя комиссии в день ее окончания.

13.Если уведомление содержит сведения о совершенном или готовящемся преступлении, оно должно быть направлено в течение 2-х дней в правоохранительный орган.

14.Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.

15.По результатам проверки уведомления принимается решение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, о котором работник извещается в обязательном порядке.

16.Работник, уклонившийся от уведомления работодателя о возникшем нарушении антикоррупционного законодательства или о возможности его возникновения, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17.Лица, осуществляющие проверку сведений уведомления, несут ответственность за действия (бездействия), принятые решения в соответствии с действующим законодательством.

 Приложение № 1

к Положению о порядке информирования работниками работодателя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 28 имени Сергея Александровича Тунникова поселка Мостовского муниципального об-разования Мостовский район в случаях нарушения антикоррупционного законодательства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. должностного лица,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на имя которого направляется уведомление) от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность работника, телефон работника)

Уведомление

о возникшем нарушении антикоррупционного законодательства или о возможности его возникновения (примерная форма)

Сообщаю, что:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание случая нарушения антикоррупционного законодательства или возможности его возникнове-ния)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (информация о возможности получения различных доходов, услуг и т.д.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дополнительные сведения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(инициалы и фамилия)