

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №22»**

Принято общим собранием трудового
коллектива
Протокол № 2 от 21.10.2016 г.

Утверждено приказом директора
МБОУ «СШ №22»
от 24.10.2016 г. № 794



Положение

**о порядке информирования работниками работодателя
о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений
и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении «Средняя школа №22»**

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №22» (далее - МБОУ «СШ №22»), о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений.

2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- работники МБОУ «СШ №22» – физические лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- уведомление – сообщение работника МБОУ «СШ №22» 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 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3. Работники МБОУ «СШ №22» обязаны информировать руководителя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4. В случае поступления к работнику МБОУ «СШ №22» обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник обязан незамедлительно устно уведомить руководителя. В течение одного рабочего дня работник МБОУ «СШ №22» обязан направить руководителю уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска) работник МБОУ «СШ №22» направляет руководителю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5. В уведомлении указывается:

- фамилия, имя, отчество работника МБОУ «СШ №22», направившего уведомление (далее - уведомитель), контактный телефон;

- должность уведомителя;
 - 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. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его получения в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в МБОУ «СШ №22» , 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 проверки руководитель МБОУ «СШ №22» создает комиссию по проверке фактов обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).

9. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии) назначается руководителем МБОУ «СШ №22» и утверждается правовым актом организации .

10. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику МБОУ «СШ №22» с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника МБОУ «СШ №22» , к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

11. Результаты проверки комиссия представляет руководителю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

12. В заключении указывается:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;

- уведомитель 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 МБОУ «СШ №22» к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключении выносятся рекомендации руководителю МБОУ «СШ №22» по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Руководителем МБОУ «СШ №22» принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.