

Принято
Педагогическим Советом
от 15.01.2022 г.
протокол № 3

Согласовано
Советом школы
от 17.01.2022 г.
протокол № 3

Утверждаю _____
Директор Н.П. Прасолова
Приказ от 18.01.2022 г.
№ 223-ос

**Положение
информирования работниками работодателя о случаях склонения
их к совершению коррупционных правонарушений и порядке
рассмотрения таких сообщений
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Новоаганская очно-заочная школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок информирования работодателя работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новоаганская очно-заочная школа» (далее – ОУ) о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» в редакции от 30.12.2021 года, Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.09.2008 № 86 «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» в редакции от 09.07.2020 года, постановлением администрации Нижневартовского района от 22.12.2021 № 2299 «О мерах противодействия коррупции в Нижневартовском районе» и Кодексом этики и служебного поведения работников МБОУ «Новоаганская очно-заочная школа».

1.3. В целях настоящего положения используются следующие понятия:

работники организации - физические лица, состоящие с УО в трудовых отношениях на основании трудового договора;

уведомление - сообщение работника ОУ 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 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в редакции от 30.12.2021 года.

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

1.5. В случае поступления к работнику ОУ обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник ОУ обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник ОУ обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

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

1.6. 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.

1.7. Работодатель рассматривает уведомление и передает его в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в ОУ, 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.

Анонимные уведомления передаются в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в ОУ, для сведения.

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

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

1.9. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника ОУ к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).

1.10. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом ОУ.

1.11. В ходе проверки должны быть установлены:

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

действия (бездействие) работника ОУ, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

1.12. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме

письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

1.13. 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 ОУ к совершению коррупционных правонарушений.

1.14. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника ОУ 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.

1.15. В случае если факт обращения в целях склонения работника ОУ 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 заседании общественного (наблюдательного, попечительского) совета (при наличии) и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.