

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4» г.Колпашево**



Утверждаю
Л.А.Колотовкина
директор МАОУ «СОШ №4»
пр. № 260 от 24.05.2019

**Положение о порядке информирования работодателя
о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных
правонарушений другими работниками, контрагентами муниципального
автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная
школа №4» г.Колпашева и иными лицами и порядок рассмотрения таких сообщений**

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работниками работодателя (далее директора школы) о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации и иными лицами и порядок рассмотрения таких сообщений в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №4» г.Колпашева (далее – учреждение).

2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

работники учреждения – физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;

уведомление – сообщение работника учреждения о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации и иными лицами;

иные понятия, используемые в настоящем положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2014 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Работники обязаны информировать директора школы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации и иными лицами.

4. В случае поступления к работнику учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации и иными лицами указанный работник учреждения обязан незамедлительно устно уведомить директора школы.

В течение одного рабочего дня работник учреждения обязан направить директору школы уведомление в письменной форме. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник учреждения направляет директору школы уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении (Приложение 1), должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

6. Директор школы рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации и иными лицами (далее – журнал) (приложение 2 к настоящему положению) в день получения уведомления.

Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение 2), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати. Обязанность по ведению журнала в организации возлагается на лицо, ответственное за реализацию мероприятий, направленных на профилактику коррупционных проявлений.

7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается директором школы и лицом, ответственным за реализацию мероприятий, направленных на профилактику коррупционных проявлений.

8. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

9. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется специально созданной Комиссией.

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

11. С целью проверки учреждения директор школы в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации и иными лицами (далее – комиссия).

12. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается директором школы и утверждается правовым актом учреждения.

13. Результаты проверки комиссия представляет директору школы в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

14. 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 совершению коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации и иными лицами.

15. В случае подтверждения наличия факта совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации и иными лицами комиссией в заключение выносятся рекомендации директору школы по применению мер дисциплинарного взыскания. Директором школы принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

16. В случае если факт совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации и иными лицами 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 наблюдательного совета принятия соответствующего решения, а также представляются директору школы для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

17. Директором школы (представителем администрации школы) принимаются меры по защите работника организации, уведомившего директора школы (представителя администрации школы), органы прокуратуры или другие государственные органы о совершении коррупционного правонарушения, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера выплат стимулирующего характера, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником организации уведомления.

Приложение 1

к положению о порядке информирования
работодателя о ставшей известной работнику
информации о случаях совершения коррупционных
правонарушений другими работниками,
контрагентами муниципального автономного
образовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №4» г. Колпашева и
иными лицами

Директору _____

от _____

ФИО, должность работника

Адрес места жительства, номер
телефона

УВЕДОМЛЕНИЕ

о сообщении случая коррупционного правонарушения в

Сообщаю, что: _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае совершенного
коррупционного правонарушения в _____)

(дата, место, время, другие условия)

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившем
коррупционное нарушение).

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение 2

к положению о порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4» г.Колпашева и иными лицами

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений

Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона - уведомления)	Сведения о работнике			Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
	Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации;	Должность		