

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

«Средняя общеобразовательная школа №1»

**ИНН 0545020580, КПП 055401001,**

**РД, 368300, г.Каспийск, Орджоникидзе, 8 .** [**kas.shola1@mail.ru**](mailto:kas.shola1@mail.ru) **т. 5-22-40, 5-20-73**

|  |
| --- |
|  |

# **Приказ**

# № 20 «09» января 2018 г.

**Об утверждении Положения о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений, а также формы журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в МБОУ «СОШ №1»**

**Администрации городского округа «город Каспийск»**

Руководствуясь Федеральным законом «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008г. и Распоряжением Администрации городского округа «город Каспийск»

«О принятии мер по предупреждению коррупции» № 223-р от 03.07.2014г.-

**приказываю:**

1. Утвердить Положение о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в МБОУ «СОШ №1» Администрации городского округа «город Каспийск» (Приложение № 1).

2. Утвердить форму журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 2).

**Директор Ф.Г. Алиева**

**Приложение № 1.**

**Утверждаю:**

**Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.Г. Алиева**

**Приказ №**

**от 09 января 2018г.**

**Положение**

**о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в МБОУ «СОШ №1»**

**Администрации городского округа «город Каспийск».**

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками МБОУ «СОШ №1» Администрации городского округа «город Каспийск» (далее - ОУ), о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений.

2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- работники ОУ – физические лица, состоящие с ОУ 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](consultantplus://offline/ref=6AD8068C711AB36CE01BE8E026B440B8003655AFF15B104F0BDA85DE63Y22BF) от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Работники ОУ обязаны информировать руководителя ОУ обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4. В случае поступления к работнику ОУ обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник ОУ обязан незамедлительно устно уведомить руководителя ОУ. В течение одного рабочего дня работник ОУ обязан направить руководителю ОУ уведомление в письменной форме.

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

5. В уведомлении указывается:

- фамилия, имя, отчество работника ОУ, 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 в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в ОУ, 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 учреждения проверки руководитель ОУ создает комиссию по проверке фактов обращения в целях склонения работников ОУ к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).

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

10. В ходе проверки должны быть установлены:

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

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

11. Результаты проверки комиссия представляет руководителю ОУ 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 ОУ к совершению коррупционных правонарушений.

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника ОУ к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключении выносятся рекомендации руководителю ОУ по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Руководителем ОУ принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

**Приложение № 2.**

**Журнал**

**регистрации и учета уведомлений о фактах обращения**

**в целях склонения работников к совершению**

**коррупционных правонарушений**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Дата**  **регистрации** | **Сведения**  **об уведомителе** | **Дата и место**  **обращения.**  **Краткое изложение обстоятельств дела** | **Решение**  **о проведении**  **проверки**  **(дата, номер)** | **Решение,**  **принятое**  **по результатам**  **проверки** | **Дата**  **и исходящий номер направления**  **материалов**  **в органы прокуратуры** | **Примечание** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |