


Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 26
с углубленным изучением отдельных предметов»
(МАОУ «СОШ № 26»)

Учено мнение выборного органа
первичной профсоюзной организации
Председатель выборного органа
первичной профсоюзной организации
 А.Н. Сорвачева

УТВЕРЖДАЮ
Директор
 Н.П. Кальниченко
«31» августа 2019 г. № 632

Принято на общем собрании коллектива
Протокол от «31» августа 2019 г. № 2

**ПОРЯДОК
ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ О СЛУЧАЯХ
СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННОГО НАРУШЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок определяет действия работников МАОУ «СОШ № 26» по информированию работодателя о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

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

уведомление - сообщение работника организации об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3. Работники МАОУ «СОШ № 26» обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4. В случае поступления к работнику организации обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник организации обязан незамедлительно устно уведомить работодателя.

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

5. 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;

- 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.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, 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 должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, 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 организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней проводит заседание комиссии по проверке факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

9. Персональный состав комиссии (председатель, члены и секретарь комиссии) утверждается приказом организации.

10. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику организации с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника организации, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

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

12. 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 МАОУ «СОШ № 26» к совершению коррупционных правонарушений.

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника МАОУ «СОШ № 26» 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.

14. В случае, если факт обращения в целях склонения работника МАОУ «СОШ № 26» 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 комиссии по урегулированию споров и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

В журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений должна быть отражена следующая информация: № 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.

15. Обязанность заполнения Журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения возлагается на председателя Комиссии по противодействию коррупции. Контроль функции исполняет директор образовательной организации.