

Комитет по образованию
администрации Ханты – Мансийского района

**муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Ханты-Мансийского района
«Средняя общеобразовательная школа с. Нялинское имени Героя Советского
Союза Вячеслава Федоровича Чухарева»**

ПРИКАЗ

«30» мая 2016 г.

№ 216 -О

с. Нялинское

Об утверждении Положения информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в МКОУ ХМР «СОШ с.Нялинское им. Героя Советского Союза В.Ф.Чухарева»

В целях формирования единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в муниципальных учреждениях, муниципальных предприятиях, а также в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Ханты-Мансийского района «СОШ с.Нялинское им. Героя Советского Союза В.Ф.Чухарева», руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «СОШ с.Нялинское им. Героя Советского Союза В.Ф.Чухарева»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

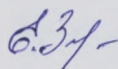
1.1. Положение информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Ханты-Мансийского района «СОШ с.Нялинское им. Героя Советского Союза В.Ф.Чухарева»;

1.2. Форму журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.

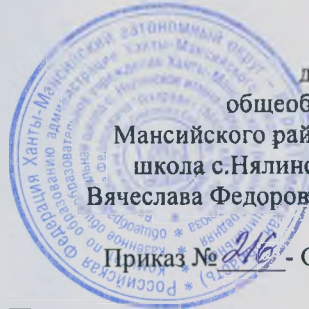
2. Руководствоваться настоящим приказом и Положением при организации антикоррупционной деятельности.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Е.Т.Зеленская



Утверждаю:
директор муниципального казенного
образовательного учреждения Ханты-
Мансийского района «Средняя общеобразовательная
школа с. Нялинское имени Героя Советского Союза
Вячеслава Федоровича Чухарева»

Е.Т. Зеленская
Е.Т. Зеленская
2016 года

Приказ № *216* - О от « *30* » *мая*

Положение
информирования работниками работодателя о случаях склонения их
к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких
сообщений в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Ханты-
Мансийского района "Средняя общеобразовательная школа с. Нялинское имени
Героя Советского Союза Вячеслава Федоровича Чухарева"
(МКОУ ХМР «СОШ с. Нялинское им. Героя Советского Союза В.Ф.Чухарева»)

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками муниципальных учреждений, муниципальных предприятий, а также муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района "Средняя общеобразовательная школа с. Нялинское имени Героя Советского Союза Вячеслава Федоровича Чухарева" (далее - организация), о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

2. В целях настоящего Положения 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;

иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Работники 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;
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.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его в структурное подразделение или 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) (приложение 2 к настоящему распоряжению) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются в структурное подразделение или 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 создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).

9. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом 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 организации к совершению коррупционных правонарушений.

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника организации 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 организации 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.