

Принят
Решением педагогического
совета МКОУ НШДС №12
ст. Александровской
Протокол № 3
от 02.12.2021г.

Согласован
Решением Совета
родителей
МКОУ НШДС №12
ст. Александровской
Протокол № 3
от 03.12.2021г.



**Порядок
информирования работодателя работниками о случаях
склонения их к совершению коррупционных и иных нарушений и
порядке рассмотрения таких сообщений в МКОУ НШДС №12 ст.
Александровской**

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования директора МКОУ НШДС №12 ст. Александровской (далее – ОУ) работниками, о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, а также порядке рассмотрения таких сообщений.
2. В целях настоящего Положения 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 от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
3. Работники ОУ обязаны незамедлительно уведомлять директора ОУ обо всех случаях склонения их к совершению коррупционных и иных нарушений.
4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников ОУ, в том числе выполняющих работу по совместительству.
5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников ОУ под роспись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).
6. В случае поступления к работнику ОУ обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник ОУ обязан незамедлительно устно уведомить директора. В течение одного рабочего дня работник ОУ обязан направить директору уведомление в письменной форме. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник ОУ направляет директору уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.
7. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:
- фамилия, имя, отчество уведомителя;

- контактный телефон;
- 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.

8. Директор ОУ рассматривает уведомление и передает его 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) (приложение 1 к настоящему Порядку) в день получения уведомления.

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

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

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

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

11. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается директором и утверждается приказом ОУ.

12. В ходе проверки должны быть установлены:

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

ия (бездействие) работника ОУ, к незаконному исполнению
тались склонить.

льтаты проверки комиссия представляет директору ОУ в
нного заключения в трехдневный срок со дня окончания

лючении указываются:

комиссии;

проведения проверки;

дель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием
проверки;

ождение достоверности (либо опровержение) факта,

шего основанием для составления уведомления;

и и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях

г работника ОУ к совершению коррупционных
й.

учае подтверждения наличия факта обращения в целях

тника ОУ к совершению коррупционных правонарушений

заключение выносятся рекомендации директору по

р по недопущению коррупционного правонарушения.

ом ОУ принимается решение о передаче информации в

туры.

чае если факт обращения в целях склонения работника ОУ к

ррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе

роверки выявились признаки нарушений требований к

едению либо конфликта интересов, материалы, собранные в

. также заключение представляются директору для принятия

енении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих

шения проверки.

