

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ СУРГУТСКИЙ РАЙОН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БАРСОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»

**П Р И К А З**

от 30.08.2019 года  
пгт. Барсово

№ 621

**Об утверждении Порядка уведомления специалистами о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в МБОУ «Барсовская СОШ № 1»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления специалистами о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в МБОУ «Барсовская СОШ № 1».
2. Ознакомить с настоящим приказом работников МБОУ «Барсовская СОШ № 1». Ответственный: Всеволодская Л.А., заместитель директора.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой до 31.08.2020.

Директор школы



Е.Е. Ежов

**Порядок  
уведомления специалистами о фактах обращения в целях склонения их к  
совершению коррупционных правонарушений**

1. В Порядке информирования специалистами работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в МБОУ «Барсовская СОШ № 1» используются следующие понятия:

**специалисты МБОУ «Барсовская СОШ №1»** – физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;

**уведомление** – сообщение специалиста МБОУ «Барсовская СОШ № 1» об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

иные понятия, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Специалисты обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3. В случае поступления к специалисту МБОУ «Барсовская СОШ № 1» обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, указанный специалист учреждения обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня специалист МБОУ «Барсовская СОШ № 1» обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

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

4. 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;

– занимаемая 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 правоохранительные органы или других государственные органы 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.

5. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения в МБОУ «Барсовская СОШ № 1» к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в МБОУ «Барсовская СОШ № 1», для сведения.

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

6. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления комиссией по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее комиссия).

7. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается приказом учреждения.

8. В ходе проверки должны быть установлены:

– причины и условия, которые способствовали обращению лица к специалисту МБОУ «Барсовская СОШ № 1» с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

– действия (бездействие) специалиста, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

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

10. 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 специалиста МБОУ «Барсовская СОШ № 1» к совершению коррупционных правонарушений;

11. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Работодателем принимается решение о передаче информации в правоохранительные органы.

12. В случае если факт обращения в целях склонения специалиста 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 заседание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и принятия соответствующего решения.