

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Асановская средняя общеобразовательная школа»
Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики**

Согласовано решением общего собрания трудового коллектива протокол № 1 от «28» августа 2023 г.

Утверждено приказом директора МБОУ «Асановская СОШ» Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики № 38 от «28» августа 2023 г.

Положение

о порядке сообщения работниками МБОУ «Асановская СОШ» в случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

Настоящее Положение о порядке сообщения работниками Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Асановская средняя общеобразовательная школа» Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики (МБОУ «Асановская СОШ») в случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Положение) разработано в целях определения порядка реализации работниками «Асановская СОШ» (далее – работники организации) обязанности сообщать обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

В случае обращения к работнику организации каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения указанный работник организации обязан незамедлительно устно уведомить руководителя МБОУ «Асановская СОШ» (далее – руководитель организации) о таком обращении и не позднее следующего рабочего дня направить руководителю организации уведомление о факте обращения каких-либо лиц в целях склонения работника организации к совершению коррупционного правонарушения (далее – уведомление) по форме, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

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

2. Порядок рассмотрения уведомления

Руководитель организации не позднее двух рабочих дней со дня получения уведомления направляет его лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации (далее – ответственное лицо организации) для регистрации.

Ответственное лицо организации:

- регистрирует уведомление в Журнале учета уведомлений о факте обращения каких-либо лиц в целях склонения работника организации к совершению коррупционного правонарушения (далее – Журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати организации;

- не позднее двух рабочих дней со дня регистрации уведомления направляет его в комиссию по противодействию коррупции в организации (далее – комиссия).

Заседание комиссии проводится не позднее двух рабочих дней после получения уведомления.

Заседание комиссии проводится в присутствии работника организации, направившего уведомление, если он не представил письменный отказ от присутствия на заседании комиссии. В случае отсутствия работника организации на работе по уважительным причинам, заседание комиссии проводится без его участия.

На заседание комиссии могут приглашаться лица, имеющие отношение к изложенным в уведомлении фактам, а также непосредственный руководитель работника организации.

Комиссия:

- всесторонне и объективно изучает факты, изложенные в уведомлении. Комиссия имеет право получать от работника организации, направившего уведомление, а также иных лиц, имеющих отношение к изложенным в уведомлении фактам, устные и письменные пояснения по изложенным в уведомлении фактам;
- устанавливает причины и условия, которые способствовали обращению какого-либо лица к работнику организации с целью склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- устанавливает действия (бездействие) работника организации, способствовавшие склонению его к совершению коррупционного правонарушения;
- выносит предложения руководителю организации о направлении информации в органы прокуратуры или правоохранительные органы либо предложения о мерах профилактического характера, направленных на предупреждение подобных коррупционных правонарушений;
- не позднее одного рабочего дня после заседания комиссии направляет протокол заседания комиссии руководителю организации для принятия решения.

Руководитель организации оценивает серьезность возникающих для работника организации рисков и принимает решение о направлении информации об обращении к работнику организации каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры или правоохранительные органы либо решение о мерах профилактического характера, направленных на предупреждение подобных коррупционных правонарушений.

В случае если факт обращения к работнику организации каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но выявились признаки нарушений требований к служебному поведению руководитель организации принимает решение о применении к работнику организации дисциплинарного взыскания.

Директору _____
(наименование муниципальной организации)

_____ (Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. работника организации, должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения каких-либо лиц в целях склонения работника организации к совершению коррупционного правонарушения

Сообщаю, что:

1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику организации в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения)

_____ ;
(дата, место, время)

2) _____
(подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое должен был бы совершить работник организации по просьбе обратившихся к нему каких-либо лиц)

3) _____
(все известные сведения о физическом лице, склоняющем работника организации к коррупционному правонарушению, юридическом лице, в интересах которого работнику организации предлагается совершить коррупционное правонарушение)

4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) работника организации принять предложение какого-либо лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

_____ (дата)

Регистрация в Журнале учета уведомлений о факте обращения каких-либо лиц в целях склонения работника организации к совершению коррупционного правонарушения: №_ от « » 20 г.

**Форма
журнала учета уведомлений о факте обращения каких-либо лиц в целях
склонения работника организации к совершению коррупционного
правонарушения**

№п/п	Дата регистрации уведомления	Сведения об уведомителе (фамилия, имя, отчество, должность)	Дата направления уведомления в комиссию по противодействию коррупции	Реквизиты протокола заседания комиссии по противодействию коррупции	Решение, принятое руководителем организации
1	2	3	4	5	6