|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано решением общего собрания трудового коллектива протокол № 1 от «30» августа 2023 г. | Утверждено приказом Врио директора МБОУ  «Починокинельская СОШ» Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики  №103-К-1 от « 30» августа 2023 г. |

Положение

**о порядке сообщения работниками МБОУ «Починокинельская 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 «Починокинельская средняя общеобразовательная школа» Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики (МБОУ «Починокинельская 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 «Починокинельская 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 его к совершению коррупционного правонарушения указанный работник организации обязан незамедлительно устно уведомить руководителя МБОУ «Починокинельская 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.

1. **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) | ата направления уведомления в комиссию по противодействию коррупции | Реквизиты протокола заседания комиссии по  Противодействию коррупции | Решение, принятое руководителем организации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |