

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
БРЯНСКОЙ ГОРОДСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ**
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 19» г. Брянска
(МБОУ «СОШ № 19» г. Брянска)

Ул. Ново-Советская, 48, г. Брянск, 241016, тел: 52-48-41, e-mail: sch19@bk.ru
ОКПО 22350077; ОГРН 1023201064512; ИНН 3232014930; КПП 325701001

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников
МБОУ «СОШ № 19» г. Брянска
Протокол № 4
от «28» декабря 2020 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 19» г. Брянска
_____ Н. В. Попченко
Приказ № 480
от «30» декабря 2020 года



**ПОРЯДОК
ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ
РАБОТОДАТЕЛЯ О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ
И РАССМОТРЕНИЕ ТАКИХ СООБЩЕНИЙ
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 19» г. Брянска**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядок рассмотрения таких сообщений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 19» г. Брянска (далее – Порядок) определяет порядок информирования работодателя работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 19» г. Брянска (далее – МБОУ «СОШ № 19» г. Брянска), о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.
2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:
 - работники МБОУ «СОШ № 19» г. Брянска – физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;
 - уведомление – сообщение работника МБОУ «СОШ № 19» г. Брянска об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
 - иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 № 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 МБОУ «СОШ № 19» г. Брянска обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник образовательной организации обязан направить работодателю уведомление согласно **Приложению 1** к настоящему Порядку в письменной форме.
5. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник МБОУ «СОШ № 19» г. Брянска направляет

работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.
6. 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;
- 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.

7. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за предупреждение и противодействие коррупции в МБОУ «СОШ № 19» г.Брянска, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) в день получения уведомления (*Приложение № 2* к настоящему Порядку).

8. Анонимные уведомления передаются ответственному за предупреждение и противодействие коррупции в МБОУ «СОШ № 19» г.Брянска, для сведения.

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

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

11. С целью организации проверки заведующий передает информацию Комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) для проведения проверки.

12. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику МБОУ «СОШ № 19» г.Брянска с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника МБОУ «СОШ № 19» г.Брянска, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

13. Результаты проверки Комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

14. 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 МБОУ «СОШ № 19» г.Брянска к совершению коррупционных правонарушений.

15. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника МБОУ «СОШ № 19» г.Брянска к совершению коррупционных правонарушений Комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

16. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

17. В случае если факт обращения в целях склонения работника МБОУ «СОШ № 19» г.Брянска 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, то на заседании Комиссии рассматривается вопрос о принятии соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

*Приложение № 1
к Порядку информирования работниками
работодателя о случаях склонения их к совершению
коррупционных нарушений и порядок рассмотрения
таких сообщений*

Руководителю
организации _____
(должность, наименование организации)

(фамилия, имя, отчество, должность, контактный
телефон)

**Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений**

Настоящим уведомляю, что:

1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения
к работнику в связи с исполнением

_____ им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения
его к совершению коррупционных

_____ правонарушений)

_____ (дата, место, время)

2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

_____ должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3) _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем
к коррупционному правонарушению)

4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,
а также информация об отказе

_____ (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного
правонарушения)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: № _____ от " ____ " _____ 20__ г.

