

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Мари-Куптинская основная общеобразовательная школа»**

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
85 - О	08.12.2025 г.

Об утверждении Положения о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений или информирования о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений в МБОУ «Мари-Куптинская ООШ»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» приказываю:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений или информирования о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений в МБОУ «Мари-Куптинская ООШ» в соответствии с приложением №1 к настоящему приказу.
2. Ответственному за размещении информации на сайте Орлову Б.С. в трехдневный срок разместить на официальном сайте Учреждения в разделе «Противодействие коррупции» настоящий приказ с приложениями.
3. Делопроизводителю Курочкиной З.Е. ознакомить с настоящим приказом учителей и работников школы руководителей с предоставлением листов ознакомления.
4. Всем работникам соблюдать в своей деятельности Порядок процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений работников
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.Л. Шамуратова

Положение
о порядке информирования работодателя о случаях
склонения их к совершению коррупционных нарушений или
информирования о случаях совершения коррупционных правонарушений
другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами, и
порядке рассмотрения таких сообщений
в МБОУ «Мари-Куптинская ООШ»

(далее – Положение, Учреждение)

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений или к совершению коррупционных нарушений или информирования о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами, и порядке рассмотрения таких сообщений в МБОУ «Мари-Куптинская ООШ»

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

работники Учреждения - физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;

уведомление - сообщение работника Учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений или о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2014 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Работники Учреждения обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами.

4. В случае поступления к работнику Учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, или информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами, указанный работник Учреждения обязан незамедлительно устно уведомить об этом работодателя.

В течение одного рабочего дня работник Учреждения обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

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

5. 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;

замещаемая должность;

обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и/или обстоятельства при которых получена информация о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;

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 правопорядка (УВД, СК, Прокуратура) 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.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) (Приложение к настоящему Положению) в день получения уведомления. В день регистрации уведомления в журнале, уведомление передается должностному лицу ответственному за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении который принимает решение о созыве комиссии.

Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении, для сведения.

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

7. С целью организации проверок информации о случаях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных нарушений работодатель создает постоянно действующую комиссию по противодействию коррупции (далее – комиссия).

8. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня поступления в комиссию уведомления.

9. В ходе проверки должны быть установлены:

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

действия (бездействие) работника Учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

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

11. В заключении комиссии 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 Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

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

Решение о передаче информации в органы правопорядка, осуществляющие расследование коррупционных правонарушений принимается работодателем.

13. В случае если факт обращения в целях склонения работника учреждения 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 в течение двух рабочих дней после завершения проверки направляются работодателю для принятия решения о применении мер дисциплинарного воздействия.

Приложение

к Положению о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений или информирования о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами, и порядке рассмотрения таких сообщений в МБОУ «Мари-Куптинская ООШ»

Форма

Титульный лист

МБОУ «Мари-Куптинская основная общеобразовательная школа»

ЖУРНАЛ

регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений и уведомлений о конфликте интересов

начат: «___» _____ 2025 г.

окончен: «___» _____ 2025 г.

д. Мари-Купта

Лист учета

[illegible]

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к приказу МБОУ «Мари-Куптинская ООШ»

№ 85-ОД от 08.12.2025

«Положение о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений или информирования о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами, и порядке рассмотрения таких сообщений в МБОУ «Мари-Куптинская ООШ»

Должность, структурное подразделение	Дата, подпись	И.О. Фамилия
Заместитель директора		
Делопроизводитель		

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с приказом МБОУ «Мари-Куптинская ООШ»

№ 85-ОД от 08.12.2025

«Положение о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений или информирования о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами, и порядке рассмотрения таких сообщений в МБОУ «Мари-Куптинская ООШ»

Должность	Подпись и дата	Фамилия И.О.
Учитель		
Учитель		
Учитель		
Учитель		
Учитель		
Учитель		
Учитель		
Учитель		
Учитель		
Учитель		
Воспитатель		
Учитель		
Советник по воспитанию		
Повар		
Повар		
Рабочий по кухне		
Делопроизводитель		
Уборщик служебных пом.		
Уборщик служебных пом.		
Уборщик служебных пом.		
Уборщик служебных пом.		
Младший воспитатель		
Сторож		
Сторож		