

**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 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»**

(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 (физическем 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

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 ООЛШ»

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