МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШУШЕНСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

ПРИКАЗ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

Об антикоррупционной работе
в образовательной организации

 В целях реализации антикоррупционной политики в сфере образования, профилактике коррупционных правонарушений в образовательной организации:
ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Назначить ответственным за работу по профилактике коррупцион-

ных правонарушений, за организацию работы по противодействию коррупции в учреждении и проведения антикоррупционных мероприятий педагога-библиотекаря - Авдееву Т.А.

 2.Утвердить план противодействия коррупции в МБОУ Шушенская НОШ на 2017-2018 годы.

 3.Вменить в обязанности Авдеевой Т.А. организацию контроля за выполнением плана мероприятий по антикоррупционной деятельности в учреждении.
 4. Утвердить комиссию по противодействию коррупции в составе:
 -Авдеева Т.А. педагог-библиотекарь – председатель комиссии;

 -Демидович Е.Г. - председатель профкома – член комиссии;

 -Парамонова С.В. – педагог-организатор - член комиссии.

 5. Утвердить план антикоррупционной деятельности на 2017-2018 годы (приложение №1).

 6. Утвердить  положение  о  комиссии  по противодействию коррупции в учреждении (Приложение 2).

 7.Утвердить положение о порядке уведомления директора МБОУ Шушенская НОШ о фактах обращения в целях склонения работника образовательной организации к совершению коррупционных правонарушений (Приложение №3).

8. Председателю комиссии по предупреждению коррупционных проявлений, совместно с директором школы проводить анализ поступивших в образовательное учреждение заявлений и обращений граждан на предмет наличия   в них информации о фактах коррупции в учреждении.

9. Горяеву Т.К. назначить ответственным за обновление и наполнение на сайте школы тематического раздела «Антикоррупционная деятельность».
 10. Действие приказа вступает в силу с 01.09.2017года
 11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Струкова И.Л.

Приложение №1

 к приказу МБОУ Шушенская НОШ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

 **антикоррупционной деятельности в МБОУ Шушенская НОШ**

 **на 2017-2018 годы**

**I. Общие положения:**

1.1. План работы по противодействию коррупции в МБОУ Шушенская НОШ (далее План) на 2017-2018 годы разработан на основании:

Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в МБОУ Шушенская НОШ, систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в учреждении.

**II. Цели и задачи**

2.1. Ведущие цели

-  недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в МБОУ Шушенская НОШ;

- обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции в МБОУ Шушенская НОШ в рамках компетенции администрации образовательной организации (далее ОО);

- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации ОО.

2.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:
 - предупреждение коррупционных правонарушений;

- оптимизация и конкретизация полномочий  должностных лиц;

- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;

- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- повышение эффективности  управления, качества и доступности  предоставляемых ОО образовательных услуг;

- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности ОО.

**III. Ожидаемые результаты реализации Плана**

- повышение эффективности  управления, качества и доступности  предоставляемых образовательных услуг;

- укрепление доверия граждан к деятельности администрации ОО.
 Контроль за реализацией Плана в МБОУ Шушенская НОШ осуществляется директором ОО.

 Информация о ходе реализации Плана  размещается на сайте МБОУ Шушенская НОШ

**ПЛАН**

**мероприятий по антикоррупционной деятельности в МБОУ Шушенская НОШ на 2017- 2018 гг.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
|  | Формирование состава комиссии по противодействию коррупции. |  Сентябрь 2017г | Директор |
|  | Оформить стенд со следующей информацией:- график и порядок приема граждан директором школы по личным вопросам;- план по антикоррупционной деятельности;- отчет за 4 квартал запланированной работы   по антикоррупционной деятельности; |  Ноябрь 2017 гДекабрь 2017г |  Председатель комиссии |
|  | Организация «телефона доверия» по номеру  3-16-42 с 09.00 – 17.00 | постоянно | Директор |
|  | Поставить опечатанный ящик по обращениям граждан в гардеробной. | октябрь | Завхоз |
|  | Заседания рабочей группы по противодействию коррупции |  Ноябрь-май | Председатель комиссии по противодействию коррупции  |
|  | Организовать выступления работников правоохранительных органов перед сотрудниками школы по вопросам пресечения коррупционных правонарушений | В течение года | Председатель комиссии по противодействию коррупции |
|  | Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в сфере деятельности школы | По мере поступления заявлений и обращений |  Председатель комиссии по противодействию коррупции |
|  | Проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией школы на предмет соответствия действующему законодательству (оформляется в виде заключения) | 1 раз в полугодие  | Комиссия по противодействию коррупции |
|  | Проведение мероприятий по разъяснению работникам школы законодательства в сфере противодействия коррупции. | 1 раз в год  | Комиссия по противодействию коррупции |
|  | Проведение родительских собраний с целью разъяснения политики школы в отношении коррупции  |  Декабрь  | Зам. директора по УВР,Классные руководители |
|  | Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности школы | По мере выявления фактов | Директор  |
|  | Рассмотрение вопроса на педагогическом совете по итогам реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в сфере деятельности школы. |  Май . |  Председатель комиссии по противодействию коррупции |
|  | Анкетирование учителей по вопросам коррупции |  Сентябрь . | Председатель комиссии по противодействию коррупции |
|  | Осуществление контроля за обеспечением сохранности имущества, целевого и эффективного использования | В течение года | Завхоз  |

Директор Струкова И.Л.

Приложение №2

 к приказу МБОУ Шушенская НОШ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по противодействию коррупции**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Шушенская начальная общеобразовательная школа (далее – ОО).

1.2. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет ком­плекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;

- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в ОО, сниже­нию  коррупционных рисков;

- созданию единой общешкольной системы мониторинга и информирования сотрудни­ков по проблемам коррупции;

- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;

- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия кор­рупции в целях выработки у сотрудников и обучающихся навыков антикоррупцион­ного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпи­мого отношения к коррупции.

1.3. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

***1.3.1. Коррупция*** - под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключаю­щаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

***1.3.2. Противодействие коррупции*** - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организа­ций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц совер­шивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последст­вий.

***1.3.3. Коррупционное правонарушение*** - как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

***1.3.4.***   ***Субъекты антикоррупционной политики*** - органы государственной власти и мест­ного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирова­ние и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

В ОО субъек­тами антикоррупционной политики являются:

-педагогический коллектив, учебно-вспомогательный персонал и обслуживаю­щий персонал;

-обучающиеся ОО и их родители (законные представители);

-физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказа­нии образовательных услуг обучающимся ОО.

***1.3.5. Субъекты коррупционных правонарушений*** - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения вы­год, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

***1.3.6. Предупреждение коррупции*** - деятельность субъектов антикоррупционной поли­тики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений усло­вий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распро­странению.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации,  действующим законодательством РФ, в том числе Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ  «О противодействии коррупции», нормативными актами Министер­ства образования и науки Российской Федерации, Уставом, решениями педагогического совета ОО, Совета ОО, другими нормативными правовыми актами ОО, а также настоящим Положением.

1.5. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом по образовательному учреждению.

**II. Задачи Комиссии**

Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

2.1. Участвует в разработке и реализации приоритетных направлений   антикоррупцион­ной политики.

2.2. Координирует деятельность ОО по устранению причин коррупции и усло­вий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.

2.3. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению при­чин и условий, способствующих коррупции в ОО.

2.4. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности ОО.

2.5. Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики ОО по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведе­ния сотрудников, а также обучающихся и других участников учебно-воспитательного процесса.

2.6. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правона­рушений.

**III. Порядок формирования и деятельность Комиссии**

3.1.     Комиссия состоит из 3 членов Комиссии.

Состав членов Комиссии рассматривается и утверждается на общем собрании коллектива  ОО. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе общего собрания, а состав Комиссии утвержда­ется приказом по образовательному учреждению.

3.2. В состав Комиссии входят: педагогические работники, члены профкома.

3.3.Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутство­вать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей об­щего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.5.     Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведе­ний затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, кото­рая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

3.6. Председатель Комиссии избирается на первом заседании Комиссии открытым голосованием простым  большинством голосов от общего численного состава Комиссии.

3.7. Из состава Комиссии председателем назначается секретарь.

**IV. Полномочия Комиссии**

4.1. Комиссия координирует деятельность подразделений ОО по реализации мер противодействия коррупции.

4.2.     Комиссия вносит предложения на рассмотрение педагогического совета ОО по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участ­вует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

4.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельно­сти и контролирует их реализацию.

4.4. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых   администра­цией ОО документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

4.5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной ра­боты по противодействию коррупции в ОО.

4.6. Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом измене­ний действующего законодательства.

4.7. Создает рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии.

4.8. Полномочия Комиссии, порядок её формирования и деятельности определяются настоя­щим Положением.

4.9. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии мо­гут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

4.10.Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный харак­тер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимо­сти, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными пра­вами при принятии решений.

**V. Председатель Комиссии**

5.1.     Определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в том числе с участием представителей структурных подразделений ОО, не являющихся ее чле­нами, в случае необходимости привлекает к работе специалистов (по согласованию).

5.2. На основе предложений членов Комиссии и руководителей структурных подразделе­ний формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседа­ния.

5.3. Информирует педагогический совет о результатах реализа­ции мер противодействия коррупции в ОО.

5.4. Дает соответствующие поручения своему секретарю и членам Комис­сии, осуществляет контроль за их выполнением.

5.5. Подписывает протокол заседания Комиссии.

**VI. Обеспечение участия общественности  в деятельности Комиссии**

6.1. Все участники учебно-воспитательного процесса, представители общественности вправе направлять, в Комиссию обращения по вопросам противодействия коррупции, которые рассматриваются на заседании Комиссии.

6.2. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители общественности. По решению председателя Комиссии, информация не конфиденциального характера о рассмотрен­ных Комиссией проблемных вопросах, может передаваться в СМИ (официальный сайт ОУ) для опубликования.

**VII. Взаимодействие**

7.1. Председатель комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии непосредственно взаимодействуют:

-с педагогическим коллективом по вопросам реализации мер противодействия корруп­ции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию корруп­ции в ОО;

-с Советом ОО, родительским комитетом по вопросам совершенствования деятельно­сти в сфере противодействия коррупции, участия в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, информирования о результатах реализа­ции мер противодействия коррупции в ОО, по вопросам антикоррупционного образования и профилактических мероприятиях;

-с администрацией ОО по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспер­тизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;

-с работниками (сотрудниками) ОО и гражданами по рассмотрению их письмен­ных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в ОО;

-с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

7.2. Комиссия работает в тесном контакте:

с органами местного самоуправления, правоохранительными, контролирую­щими, налоговыми и другими органами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также по вопросам получения в установленном порядке необходимой информации от них, внесения дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законода­тельства.

**VIII Внесение изменений**

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подго­товки проекта о внесении изменений и дополнений.

8.2. Утверждение вносимых изменений и дополнений в Положение осуществля­ется после принятия решения общего собрания коллектива ОО с последующим утверждение приказом по образовательному учреждению.

**IX. Порядок опубликования**

9.1. Настоящее положение подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте образовательного учреждения в сети ИНТЕРНЕТ.

**X. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования**

10.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается по решению общего собрания коллектива ОО и утверждается приказом по образовательному учреждению.

Приложение №3

 к приказу МБОУ Шушенская НОШ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке** **уведомления директора МБОУ Шушенская НОШ о фактах** **обращения в целях склонения работника образовательной организации к совершению коррупционных правонарушений**

I**. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок уведомления директора МБОУ Шушенская НОШ о фактах обращения в целях склонения работника образовательной организации (далее - ОО) к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту – Порядок)  разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в МБОУ Шушенской НОШ и определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника ОО к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, содержащихся в данных уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, указанных в уведомлении, а также порядок принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений.

 1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников ОО.

 1.3. Понятие «коррупция» в настоящем Порядке используется в значении, предусмотренном статьей 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

 1.4.  Работник ОО обязаны уведомлять директора ОО обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника ОО.

 1.5. Во всех случаях обращения к работникам ОО каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, работник ОО обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему указанных лиц, уведомить о данных фактах директора ОО, направив на его имя уведомление в письменной форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку, заполненное и зарегистрированное в установленном порядке.

 1.6. Работники ОО должны лично предостерегать обратившихся к ним лиц о противоправности действия, которое они предлагают совершить.

 1.7. Работник ОО, уведомивший директора ОО о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками ОО коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

 1.8. Работник ОО, не выполнивший обязанность по уведомлению директора обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**II. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении,**
**и порядок регистрации уведомления**

 2.1.  В уведомлении указываются следующие сведения:
 а) фамилия, имя, отчество работника школы, направившего уведомление (далее по тексу – уведомитель);

 б) занимаемая должность уведомителя;

 в) известные уведомителю сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания лица, склонявшего уведомителя к совершению коррупционных правонарушений, и другие известные о данном лице сведения);

 г) способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

 д) обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);

 е) сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование работником школы своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды работнику ОО другими физическими лицами).

 При наличии письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио- и видеозаписи, иных документов и материалов уведомитель представляет их директору в качестве доказательств  склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

 ж) дата, место и время склонения к правонарушению;

 з) информация об уведомлении работником ОО директора ОО об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем  в соответствующие органы;

 и) дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

 2.2. Уведомление регистрируется  у делопроизводителя в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника ОО к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту – Журнал) по форме согласно Приложению  2 к настоящему Порядку:

 - незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично;

 - в день, когда оно поступило по почте или с курьером.

 2.3. Регистрацию уведомления осуществляет  делопроизводитель, назначенный ответственным за ведение и хранение Журнала в установленном порядке.  Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены  печатью ОО.

 2.4. Уведомление не принимается в случае, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная в пункте 2.1. настоящего Порядка.

 2.5. В случае если из уведомления работника ОО следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений,  директор ОО незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника ОО направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

 2.6. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется директором ОО в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

**III. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении**

 3.1. После регистрации уведомление передается  на рассмотрение директору ОО.

 3.2. Поступившее директору ОО уведомление является основанием для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое оформляется соответствующим распоряжением.

 3.3. Для проведения проверки распоряжением директора ОО создается комиссия, которая состоит из председателя комиссии, секретаря и членов комиссии. В составе комиссии должно быть не менее 3 человек.

 3.4. Все лица, входящие в состав комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

 3.5. Персональный состав комиссии по проведению проверки утверждается распоряжением директора ОО.

 3.6. В проведении проверки не может участвовать работник ОО, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к директору ОО с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

 3.7. При проведении проверки должны быть:

 - заслушаны пояснения уведомителя, других работников ОО, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;

 - объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику ОО в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

 - установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику ОО с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

 3.8. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики работников ОО, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

 3.9. Лица, входящие в состав комиссии, и работники ОО, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

 3.10. Работа комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

**IV. Итоги проведения проверки**

4**.**1. По результатам проведения проверки комиссией принимается решение простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. Решение комиссии правомочно, если на ее заседании присутствовало не менее 2/3 от общего состава комиссии.

 4.2. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии.

 4.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

 4.4. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к работнику ОО в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в действиях работника ОО, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения, комиссией готовятся материалы, которые направляются директору для принятия соответствующего решения.

 4.5. Директор ОО после получения материалов по результатам работы комиссии в течение трех дней принимает одно из следующих решений:

 а) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;

 б) об обращении в соответствующие компетентные органы с просьбой об обеспечении мер государственной защиты работника ОО и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации;

 в) принимаются организационные меры с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работников ОО к совершению коррупционных правонарушений.

 4.6. В случае выявления в ходе проверки в действиях работника ОО признаков коррупционного правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», материалы по результатам работы комиссии направляются директором в соответствующие органы для привлечения работника ОО к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 4.7. В случае опровержения факта обращения к работнику ОО с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений директор ОО принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

 4.8. Информация о решении по результатам проверки направляется  делопроизводителю для включения в личное дело уведомителя.

 4.9. Работник ОО, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

 Приложение 1

к Порядку уведомления

 о фактах обращения в целях склонения

работника школы

                       Директору МБОУ Шушенская НОШ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(ф.и.о. уведомителя, должность,

наименование структурного подразделения)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

    В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закона) я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
(фамилия, имя, отчество)
настоящим уведомляю об обращении ко мне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(дата, время и место)
гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(фамилия, имя, отчество)
в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах обращения в целях

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
склонения к совершению коррупционных действий)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                    (подпись)

 Уведомление зарегистрировано
в Журнале регистрации
«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.    N \_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(ф.и.о., должность ответственного лица)

 Приложение  2
к Порядку уведомления
 о фактах обращения в целях склонения
работника школы

**ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ**
**о фактах обращения в целях склонения работника школы**

**к совершению коррупционных правонарушений**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Уведомление | Ф.И.О. должность лица,  подавшего уведомление  | Наименование  структурного  подразделения  | Примечание |
| № | Дата  |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |