

Принято:
На педагогическом совете
Протокол № 10
от «31» октября 2018 г.

Утверждаю:
Директор МОБУ СОШ д. Дергачевка
Галилов И.Х.
Приказ № 87 от 02 ноября 2018 г.

Положение

о порядке уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан для исполнения положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
2. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Плана по противодействию коррупции муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средняя общеобразовательная школа д. Дергачевка муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан и определяет:
 - процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средняя общеобразовательная школа д. Дергачевка муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан (далее – Учреждение), в связи с исполнением своих должностных обязанностей, случаях коррупции и иных правонарушений;
 - перечень сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление);
 - порядок регистрации Уведомления;
 - порядок организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении.
3. Работник Учреждения обязан уведомлять начальника Учреждения обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка. Невыполнение работником данной должностной обязанности является правонарушением, влекущим для него меры дисциплинарного взыскания, либо привлечение его к иным мерам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4. Согласно пункту 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» коррупцией являются:
 - а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом 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 указанному лицу другими физическими лицами;
 - б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.
5. Работник, которому стало известно о факте обращения каких-либо лиц к иным работникам Учреждения в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений либо о фактах совершения работниками коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом непосредственно начальника Учреждения в соответствии с настоящим Порядком.

II. Порядок уведомления работниками начальника Учреждения о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомление осуществляется работником в день поступления обращения (при невозможности уведомить в тот же день - на следующий день) по форме, указанной в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

2. Уведомление оформляется в письменном виде на имя начальника Учреждения.
3. При нахождении работника не при исполнении служебных обязанностей, вне пределов постоянного места работы о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан сообщить по любым доступным средствам связи, а по прибытии к постоянному месту работы незамедлительно в установленном порядке оформить Уведомление.
4. В Уведомлении указываются следующие сведения:
 - фамилия, имя, отчество работника, составившего уведомление, занимаемая им должность и контактные телефоны;
 - информация о сути обращения, подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое предлагалось совершить работнику;
 - информация об обстоятельствах склонения к совершению коррупционного правонарушения с указанием даты, времени, места, формы обращения (по телефону, личная встреча, по телефону, сообщение, сеть Интернет и другое);
 - информация о способе склонения к совершению коррупционного правонарушения (выплата подкуп, угроза, обман, иные способы);
 - все известные сведения о физическом (юридическом) лице, обратившемся к работнику (фамилия, имя, отчество, место жительства, место работы, наименование юридического лица, иные сведения), а также о лицах, являвшихся посредниками при обращении;
 - сведения об отношениях, в которых работник состоит с обратившимся к нему лицом (родственных, дружеских, служебных, иных);
 - сведения об очевидцах произошедшего и о наличии иных материалов, подтверждающих факт склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;
 - информация об отказе от предложения совершить коррупционное правонарушение или о принятии этого предложения.
- Уведомление лично подписывается работником с указанием даты его составления.
5. Анонимные Уведомления, не содержащие информацию о лице, склонявшему к коррупционному правонарушению, не рассматриваются.
6. К Уведомлению прилагаются материалы (при наличии), подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционного правонарушения.

III. Порядок регистрации Уведомлений

1. Регистрация Уведомлений осуществляется ответственным по антикоррупции в Учреждении.
2. Уведомления регистрируются в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к работникам Учреждения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 2 к настоящему Порядку).
3. Отказ в принятии и регистрации Уведомления не допускается.
4. Журнал должен быть прошнурован, его страницы пронумерованы. На последней странице журнала проставляются дата начала его ведения и количество содержащихся в нем страниц, которые подтверждаются подписью директора и заверяются печатью Учреждения.
5. Запрещается отражать в Журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.
6. Журнал хранится не менее 5 (пяти) лет со дня регистрации в нем последнего Уведомления.
7. В журнале указываются:
 - регистрационный номер Уведомления;
 - дата и время принятия Уведомления;
 - краткое содержание Уведомления;
 - фамилия и инициалы работника Учреждения, обратившегося с Уведомлением;
8. На Уведомлении проставляются номер и дата его регистрации, фамилия, инициалы и подпись работника, принявшего Уведомление. Копия Уведомления с указанными отметками выдается работнику, как подтверждение факта представления Уведомления, на руки под подпись в журнале.
9. После регистрации Уведомления в журнале оно передается на рассмотрение начальнику Учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации Уведомления.
10. Уведомление хранится в течение 3 (трех) лет со дня его подачи.
11. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается ведущим специалистом по кадрам.

IV. Порядок организации проверки содержащихся в Уведомлениях сведений

1. В течение 3 (трех) рабочих дней начальник Учреждения рассматривает поступившее Уведомление, принимает решение о проведении проверки, содержащихся в нем сведений, определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки в соответствии с письменным приказом.
2. Организация проверки содержащихся в Уведомлениях сведений осуществляется Комиссией по предупреждению коррупционных нарушений Учреждения.
3. Основными целями проверки содержащихся в уведомлении сведений являются:
 - установление в действиях (бездействии), которые предлагается совершить работнику, признаков коррупционного правонарушения, уточнение фактических обстоятельств склонения к противоправным действиям и круга лиц, принимающих участие в склонении работника к совершению коррупционного правонарушения;
 - своевременное определение и принятие мер профилактического характера, направленных на предупреждение коррупционного правонарушения, воспрепятствование вмешательству в деятельность работников, недопущение совершения ими противоправного деяния.
4. В случае необходимости к проведению проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, по решению начальника Учреждения могут привлекаться иные работники Учреждения.
5. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 20 (двадцати) рабочих дней с даты регистрации Уведомления. В случае необходимости срок проверки может быть продлен начальником Учреждения, но не более чем на 30 (тридцать) календарных дней.
6. В ходе проверки определяется наличие в представленной работником Учреждения информации признаков состава коррупционного правонарушения, а также могут быть взяты объяснения у работника, сообщившего о факте склонения его к коррупционному правонарушению.
7. Результаты проведенной проверки оформляются в виде заключения с приложением материалов проверки и предоставляются начальнику Учреждения.
8. Начальник Учреждения, исходя из результатов проверки, принимает меры, направленные на предупреждение коррупционного правонарушения.
9. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, начальник Учреждения направляет копии Уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.
10. Начальником Учреждения принимаются меры по защите работника, уведомившего начальника Учреждения, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения работников Учреждения, в связи с исполнением должностных обязанностей, каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику Учреждения гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, стимулирующих и иных перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником Уведомления.
11. Уведомление работниками начальника Учреждения о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения не освобождает работников от обязанности уведомлять органы прокуратуры и другие государственные органы в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Приложение № 1

к Порядку уведомления руководителя о фактах обращения
в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

Директору
МОБУ СОШ д. Дергачевка
Газизову И.Х.

от _____
(фамилия, имя, отчество уведомителя, наименование должности)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии Порядку уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения
работника к совершению коррупционных правонарушений, уведомляю о факте обращения в целях
« _____ » _____ 20__ г. в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений, а именно

_____ (перечислить, в чем выражено склонение

_____ к коррупционным правонарушениям)

гражданином (должностным лицом) _____

(указывается Ф.И.О., должность (если известно)

лица (лиц), обратившегося (обратившихся) к работнику учреждения в целях склонения его к совершению
коррупционных правонарушений, наименование юридического лица от имени или в интересах которого лицо (лица)
обратились к работнику учреждения в целях склонения его к коррупционным правонарушениям)
Указанные действия произошли при следующих обстоятельствах:

_____ (кратко описать факт обращения, перечислить действия лица (лиц), обратившегося к работнику

_____ учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, указать иные сведения, которыми
располагает работник учреждения относительно факта обращения)

В связи с поступившим обращением мной _____
(описать характер действий

_____ работника учреждения в сложившейся ситуации)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. работника учреждения) (число, месяц, год)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к
работникам МОБУ СОШ д. Дергачевка в целях склонения их к совершению коррупционных
правонарушений

« _____ » _____ 201__ г. № _____,

_____ Ф.И.О., должность ответственного лица

Приложение № 2
к Порядку уведомления руководителя о
фактах обращения
в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения к работникам МОБУ СОШ д. Дергачевка в целях
склонения их к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Регистрацион- ный номер	Дата, время регистрации	Ф.И.О. работника учреждения, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. работника, принявшего уведомление	Подпись работника, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7