

Принято решением
педагогического совета
31.08.2017 г.,
протокол №1

Введено в действие
приказом директора школы № 138
от 31.08.2017 г.
Директор школы Ткачева И.М. Ткачева



Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонить работника МКОУ «Шептуховская средняя общеобразовательная школа» к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонить работника МКОУ «Шептуховская средняя общеобразовательная школа» (далее – школа) к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ “О противодействии коррупции” и определяет порядок уведомления работником школы директора школы о фактах обращения в целях склонения работника школы к совершению коррупционных правонарушений.

1.2. Работники школы обязаны уведомлять директора школы обо всех случаях обращения к ним в целях склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию 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 незаконного предоставления такой выгоды указанным лицам другими физическими лицами. Работник школы обязан уведомить о данных фактах директора школы в письменной форме (Приложение №1).

1.3. Работник школы, уклонившийся от уведомления работодателя о ставших известных ему фактах коррупционных правонарушений или скрывший их, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Организация приема и регистрации уведомлений

2.1. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется директором школы или его заместителем (представителем).

2.2. Уведомление подается на имя директора школы, его заместителю (представителю) незамедлительно в день обращения к работнику школы каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. При невозможности уведомить в тот же день - на следующий рабочий день.

2.3. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество работника школы, должность;
 - дата, время и место обращения к работнику школы в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
 - известные работнику школы сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания);
 - сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.);
 - способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);
 - обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);
 - действия работника школы в связи с поступившим к нему обращением в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
 - дата заполнения и подпись работника школы, заполнившего уведомление.
- К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника школы к совершению коррупционных правонарушений.

2.4. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работника школы к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) (Приложение №2).

2.5. Регистрационный номер и дата регистрации уведомления указываются на первой странице уведомления.

2.6. В журнале должно быть отражено следующее:

- регистрационный номер, присвоенный уведомлению;
- дата и время его принятия;
- должность лица, принявшего уведомление;
- краткое изложение фактов, указанных в уведомлении;
- подпись должностного лица, принявшего уведомление для проверки сведений, в нем указанных, и дата принятия уведомления на исполнение;
- сведения о принятом решении с указанием даты;
- особые отметки.

2.7. Запрещается отражать в журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

2.8. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью. Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

3. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлениях

3.1. Зарегистрированное уведомление в течение 3-х рабочих дней направляется представителю нанимателя.

3.2. При получении уведомления представитель нанимателя в целях проверки указанного факта направляет поступившее в его адрес уведомление на рассмотрение Комиссии по противодействию коррупции.

3.3. Основными задачами деятельности по рассмотрению уведомлений являются:

- установление в действиях (бездействии), которые предлагается совершить работнику школы, признаков коррупционного правонарушения, уточнение фактических обстоятельств склонения и круга лиц, принимающих участие в склонении работника школы к совершению коррупционного правонарушения;
- своевременное определение и принятие мер профилактического характера, направленных на предупреждение коррупционного правонарушения,

воспрепятствование вмешательству в деятельность работника школы, недопущение совершения ими противоправного деяния.

3.4. В ходе проверки проверяется наличие в представленной заявителем информации признаков состава правонарушения, а также должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику школы с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- действия, к незаконному исполнению которых работника школы пытались склонить.

3.5. Проверка проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления. В случае необходимости и при наличии оснований срок проверки может быть продлен.

3.6. В проведении проверки не может участвовать работник школы, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

3.7. По результатам проведенной проверки готовится письменное заключение, которое подписывается председателем комиссии.

3.8. В письменном заключении:

- указываются результаты проверки представленных сведений;

- подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения работника школы к совершению коррупционных правонарушений;

- представляются предложения о мероприятиях, проведение которых необходимо для выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения работника школы к совершению коррупционных правонарушений.

3.9. Уведомление с приложением всех материалов проверки по факту обращения направляется директору школы.

3.10. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения работника школы к совершению коррупционных правонарушений все материалы, связанные с фактом обращения, направляются в трехдневный срок в правоохранительные органы.

3.11. Если уведомление содержит сведения о совершенном или готовящемся преступлении, оно должно быть направлено в правоохранительные органы.

3.12. Работник школы, которому в связи с исполнением должностных обязанностей стали известны сведения, содержащиеся в уведомлении, не вправе разглашать их другим лицам, за исключением случаев проведения проверки поступивших сведений в порядке, установленном действующим законодательством.

3.13. Работник школы, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах. В случае несогласия с выводами проверки сведений, содержащихся в уведомлении, работник школы, в отношении которого эта проверка проводилась, может их обжаловать в соответствии с действующим законодательством.

3.14. Настоящий Порядок применяется также и в случае, если от работника школы поступило письменное уведомление о фактах совершения другими работниками школы коррупционных правонарушений.

Приложение № 1

к Порядку уведомления

работодателя о фактах обращения

в целях склонить работника

МКОУ «Шептуховская

средняя общеобразовательная школа»

к совершению коррупционных

правонарушений

Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника школы к совершению коррупционных правонарушений

Директору МКОУ «Шептуховская средняя общеобразовательная школа»
_____ (Ф.И.О.)

от _____ (Ф.И.О. работника школы)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны _____ (указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом

_____ (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____ (указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____ (способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в ___ ч. ___ мин., «__» _____ 20__ г. _____ (село, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось _____ (обстоятельства _____ склонения:

_____ телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

«__» _____ 20__ г. _____ (дата заполнения уведомления)

(подпись)

Приложение № 2

к Порядку уведомления

работодателя о фактах обращения

в целях склонить работника

МКОУ «Шептуховская

средняя общеобразовательная школа»

к совершению коррупционных

правонарушений

Журнал регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника школы к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Регистрационный номер	Ф.И.О., должность работника школы, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Дата, время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность зарегистрировавшего уведомление	Подпись зарегистрировавшего уведомление	Должностное лицо, принявшее уведомление на проверку (дата, подпись)	Сведения о принятом решении (дата)	Подпись подавшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10