

ПОРЯДОК
уведомления (информирования) работниками работодателя
о склонениях их к совершению коррупционных правонарушений
в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении
Харловской средней общеобразовательной школе

1. Общие положения

1. Порядок уведомления (информирования) работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Харловской средней общеобразовательной школе (далее – настоящий Порядок), является локальным нормативным актом муниципального казенного общеобразовательного учреждения Харловской средней общеобразовательной школе (далее – МКОУ Харловская СОШ) регламентирующим антикоррупционную политику.

2. Настоящий Порядок разработан на основании:

- Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями),
- Закона Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области» (с изменениями),
- Указа Президента Российской Федерации от 19.05.2008 № 460 «О мерах по противодействию коррупции»;
- Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»; иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области по вопросам противодействия коррупции.

3. Настоящий Порядок разработан:

- на основе методических рекомендаций по разработке и принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013 года, методических рекомендаций Департамента кадровой политики губернатора Свердловской области 2015 года «Основные направления антикоррупционной деятельности в государственных (муниципальных) учреждениях, а также иных организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Свердловской области и органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области», методических рекомендаций ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования» 2017 года «Организация работы по профилактике и противодействию коррупции в образовательных организациях»;
- в соответствии с локальными нормативными актами МКОУ Харловской СОШ регламентирующими антикоррупционную политику.

4. Настоящий Порядок определяет:

- 1) порядок уведомления (информирования) работодателя работниками МКОУ Харловской СОШ о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
- 2) порядок проверки сведений, содержащихся в уведомлении работников о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в МКОУ Харловской СОШ
- 3) устанавливает порядок защиты работников, сообщивших о факте обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

5. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников МКОУ Харловской СОШ вне зависимости от уровня занимаемой должности.

2. Основные понятия и определения

6. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия и определения:

Коррупция - 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. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

Предупреждение коррупции – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

Работник – физическое лицо, состоящее с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора, эффективного контракта.

Уведомление – сообщение работника учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

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

3. Порядок уведомления (информирования) работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

7. Информирование о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью всех работников МКОУ Харловской СОШ

8. Работник МКОУ Харловской СОШ обязан незамедлительно уведомлять (информировать) работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

9. В случае поступления к работнику МКОУ Харловской СОШ обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, работник обязан:

- 1) незамедлительно устно уведомить работодателя;
- 2) в течение одного рабочего дня направить работодателю уведомление в письменной форме.

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

11. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МКОУ Харловской СОШ к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление) осуществляется письменно, путем личной передачи его должностному лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики в МКОУ Харловской СОШ», или путем направления такого Уведомления по почте.

12. Должностными лицами МКОУ Харловской СОШ ответственными за прием Уведомления о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений являются:

1) должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в МКОУ Харловской СОШ

13. Перечень сведений, подлежащих отражению в Уведомлении по форме, приведенной в Приложении 1, должен содержать:

1) фамилия, имя, отчество, должность, телефон лица, направившего уведомление, а также иная информация, которая по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

2) описание обстоятельств, при которых произошло обращение к работнику МКОУ Харловской СОШ в связи с исполнением им служебных обязанностей какого либо лица, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

3) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

4) изложение сути обращения (к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

5) сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

6) сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

7) иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

8) подпись уведомителя и дата составления уведомления.

14. Все Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале по форме, приведенном в Приложении 2.

15. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати МКОУ Харловской СОШ

16. Обязанность по ведению журнала в МКОУ Харловской СОШ возлагается на должностное лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в МКОУ Харловской СОШ

17. Отказ в регистрации Уведомления – Уведомления не допускается.

18. Анонимные Уведомления регистрируются в журнале, принимаются для сведения, но к рассмотрению не принимаются.

19. Информация, полученная ответственными лицами МКОУ Харловской СОШ за прием Уведомления, немедленно доводится до сведения директора МКОУ Харловской СОШ

20. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственными лицами за реализацию антикоррупционной политики в МКОУ Харловской СОШ

4. Порядок проверки сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

21. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем Уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции МКОУ Харловской СОШ (далее – Комиссия), в соответствии с требованиями Положения о комиссии по противодействию коррупции МКОУ Харловской СОШ настоящего Порядка.

22. Проверка сведений, содержащихся в Уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации Уведомления.

23. В ходе проверки должны быть установлены:

1) причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику организации с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника МКОУ Харловской СОШ к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

24. Результаты проверки Комиссия представляет директору МКОУ Харловской СОШ в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

25. В заключении по результатам проверки сведений, содержащихся в поступившем Уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, указываются:

- 1) состав Комиссии;
- 2) сроки проведения проверки;
- 3) составитель Уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- 4) подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления Уведомления;
- 5) причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника МКОУ «Пьянковская ООШ» к совершению коррупционных правонарушений.

26. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника МКОУ Харловской СОШ к совершению коррупционных правонарушений:

- 1) Комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения;
- 2) Директором МКОУ Харловской СОШ принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры, правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

27. Подготовка и передача материалов, связанных с фактом обращения в целях склонения работника МКОУ Харловской СОШ к совершению коррупционных правонарушений, в органы прокуратуры, правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией осуществляется в трехдневный срок после принятия решения.

28. В случае если факт обращения в целях склонения работника МКОУ Харловской СОШ 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 представляются Комиссией:

- 1) на заседание коллегиального органа общественного управления МКОУ Харловской СОШ – Совета школы МКОУ Харловской СОШ для принятия соответствующего решения в рамках его компетенций;
- 2) директору МКОУ Харловской СОШ для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания.

5. Защита работников, сообщивших о факте обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

32. Работодатель обязуется осуществлять защиту работников МКОУ Харловской СОШ от преследования, формальных и неформальных санкций в связи с информированием о факте склонения работника к совершению коррупционного правонарушения.

33. Защита работников МКОУ Харловской СОШ», сообщивших о факте склонения их к совершению коррупционного правонарушения, осуществляется в порядке установленном локальным нормативным актом МКОУ Харловской СОШ регламентирующим антикоррупционную политику.

34. В случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации, работник подлежит государственной защите в порядке и на условиях установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

6. Ответственность

35. Сотрудники МКОУ Харловской СОШ работающие с информацией, полученной от работников о случаях их склонения к совершению коррупционных правонарушений, полученной при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении профессиональной деятельности, несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

36. В случае сообщения работником заведомо ложной информации, несоответствующей действительности, либо информации порочащей честь и достоинство другого работника МКОУ Харловской СОШ он может быть привлечен к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

37. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения приказом директора МКОУ Харловской СОШ

38. Настоящий Порядок принимается на неопределенный срок.

39. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся и рассматриваются в составе новой редакции.

40. Новая редакция Порядка рассматривается Советом школы МКОУ Харловской СОШ утверждается и вводится в действие приказом директора МКОУ Харловской СОШ

41. После принятия новой редакции Порядка, предыдущая редакция утрачивает силу.

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. , должность, телефон работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Настоящим уведомляю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (дата, место, время, иные обстоятельства)
2. _____
(известные сведения о физическом (юридическом) лице, выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения)
3. _____
(подробные сведения о возможном (совершенном) коррупционном правонарушении, к совершению которого осуществлялось склонение, способе и обстоятельствах склонения к коррупционному правонарушению, информация об отказе (согласии) принять предложение о совершении коррупционного правонарушения)
4. _____
(информация о лицах в чьем присутствии осуществлялось обращение в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также о лицах, которые могут быть причастны к этому факту)

К уведомлению прилагаю:

(материалы, подтверждающие обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, иные документы при наличии)

" _____ " _____ 20 ____ г. _____

подпись

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистраций:

Регистрационный номер _____

Дата регистрации " _____ " _____ 20 ____ г.

(Ф.И.О. должность, подпись лица, принявшего уведомление.)

