Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 4 п. Ключи»

МБОУ «СШ № 4 п. Ключи»

ПРИКАЗ

14.02.2018 года **№ 40 - О**

п. Ключи

Об утверждении Положения о порядке информирования работниками МБОУ «СШ № 4 п. Ключи» работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядок рассмотрения таких сообщений

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке информирования работниками МБОУ «СШ № 4 п. Ключи» работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений согласно приложения к настоящему приказу.
2. Техническому редактору школьного сайта опубликовать настоящее положение на сайте МБОУ «СШ № 4 п. Ключи» в срок до 01.03.2018 года.
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор А.В. Гарасенко

«ПРИНЯТО»
на общем собрании работников
МБОУ «СШ № 4 п. Ключи»
протокол от 13.02.2018 № 06

«ПРИНЯТО»
на заседании совета родителей
МБОУ «СШ № 4 п. Ключи»
протокол от 22.12.2017 № 02

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
_____ А.В.Тарасенко
приказ от 14.02.2018 № 40-О

Положение
о порядке информирования работниками МБОУ «СШ № 4 п. Ключи» работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений

Положение о порядке информирования работниками МБОУ «СШ № 4 п. Ключи» работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений (далее – Положение) разработано в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1. Настоящее Положение определяет процедуру информирования работодателя работниками МБОУ «СШ № 4 п. Ключи» (далее – Школа) о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных нарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности и распространяется на всех работников вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

2. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений. Исключение составляют лишь случаи, когда по данным фактам проведена или проводится проверка и работодателю уже известно о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3. Под коррупционными правонарушениями следует понимать:

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;

4. Невыполнение работником обязанности по информированию о случаях склонения к совершению коррупционных нарушений является

правонарушением, влекущим увольнение работника либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Работник, уведомивший работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, в связи с исполнением им должностных обязанностей, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации. Школа берет на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

6. Работодателем принимаются меры по защите работника, уведомившего его о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, в связи с исполнением работником своих должностных обязанностей, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

7. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, работник Школы обязан в течение 3-х (трёх) рабочих дней уведомить о данных фактах своего работодателя. При невозможности направить письменное уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и др.) работник Школы направляет работодателю уведомление в течение 1-ого (одного) рабочего дня после прибытия на рабочее место.

8. Направление уведомления работодателю производится письменно по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

9. Работодатель рассматривает уведомление в день его получения и передает работнику, ответственному по вопросам реализации мер по противодействию коррупции в Школе, для регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Школы к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал регистрации) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Школы. Анонимные уведомления регистрируются в журнале регистрации, но к рассмотрению не принимаются.

10. Работник, ответственный по вопросам реализации мер по противодействию коррупции в Школе, принявший уведомление, помимо его регистрации в Журнале регистрации, обязан выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (Приложение № 3 к настоящему Положению).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у лица, ответственного по вопросам реализации мер по противодействию коррупции в Школе, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление. В случае, если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

11. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.

12. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение15-ти (пятнадцати) рабочих дней со дня регистрации уведомления.

13. С целью организации проверки работодатель в течение 3-х (трех) рабочих дней 2 создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника Школы к совершению коррупционных правонарушений (далее – Комиссия).

14. Персональный состав Комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь Комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом Школы.

15. В ходе проверки должны быть установлены:

– причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику Школы с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

– действия (бездействие) работника Школы, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

16. Результаты проверки Комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в 3-хдневный срок со дня окончания проверки.

17. В заключении 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 организации к совершению коррупционных правонарушений.

18. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Школы к совершению коррупционных правонарушений Комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения. Работодателем принимается решение о направлении информации в органы прокуратуры, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 3-х (трёх) дней с даты получения заключения Комиссии. По решению представителя нанимателя (работодателя) уведомление может

направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае если факт обращения в целях склонения работника Школы к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились сведения о потенциальном конфликте интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение представляются работодателю для принятия решения о предотвращении возможного конфликта интересов и применении мер ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к Положению о порядке информирования работниками МБОУ «СШ № 4 п. Ключи» работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений, утвержденному приказом
от 14.02.2018 № 40-О

Директору МБОУ «СШ № 4 п. Ключи»

_____

(ФИО)

_____

(ФИО работника, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я, _____,
(Ф.И.О., должность)
настоящим уведомляю об обращении ко мне "____" _____ 20___ г. гражданина (-ки) _____
(Ф.И.О.)
в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

_____ _____ /_____/
(дата) (подпись) (расшифровка)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации
«_____» _____ 20 ____ № ____

_____
(подпись ответственного лица)

Приложение № 2
к Положению о порядке информирования работниками МБОУ «СШ № 4 п. Ключи» работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений, утвержденному приказом
от 14.02.2018 № 40-О____

Журнал регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Школы к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления)	Сведения о работнике Школы, направившем уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление	Ф.И.О. документ, удостоверяющий личность	Должность	Контактный номер телефона

Приложение № 3
к Положению о порядке информирования работниками МБОУ «СШ № 4 п. Ключи» работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений, утвержденному приказом
от 14.02.2018 № 40-О___

ТАЛОН-КОРЕШОК	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
№ _____	№ _____
Уведомление принято от _____	Уведомление принято от _____
_____	_____
_____	_____
(ФИО работника)	(ФИО работника)
Краткое содержание уведомления	Краткое содержание уведомления
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Лицо, принявшее уведомление:	Уведомление принято:
_____	_____
(должность)	_____
_____ /_____/	_____
(подпись) (расшифровка)	(ФИО, должность лица, принявшего уведомление)
«_____» _____ 201__г	_____
Лицо, получившее талон-уведомление:	(номер по журналу)
_____	«_____» _____ 201__г
(должность)	_____
_____ /_____/	(подпись должностного лица, принявшего уведомление)
(подпись) (расшифровка)	
«_____» _____ 201__г	