

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №15»

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
(протокол от 23.12.2020 № 12)



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора от 29.12.2020 №43-О

ПОРЯДОК
уведомления работодателя о случаях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей
известной работнику информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №15» (далее по тексту – работодатель) работниками муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №15» (далее по тексту - Школы) о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений.

2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- работники Школы - физические лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- уведомление - сообщение работника Школы об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Работники Школы обязаны информировать руководителя Школы обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4. В случае поступления к работнику обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник Школы обязан незамедлительно устно уведомить руководителя. В течение одного рабочего дня работник Школы обязан направить руководителю уведомление в письменной форме.

В случае, когда работник Школы находится вне установленного места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность), он уведомляет работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, любыми доступными средствами связи, а по прибытии к месту работы обеспечивает передачу письменного уведомления не позднее одного рабочего дня со дня прибытия на рабочее место.

5. В уведомлении указывается:

- фамилия, имя, отчество, должность работника Школы, направившего уведомление (далее по тексту - уведомитель), контактный телефон;
- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

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

- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- подпись уведомителя;
- дата составления уведомления.

6. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его получения в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту - журнал).

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

8. С целью проверки руководитель Школы создает комиссию по проверке фактов обращения в целях склонения работников Школы к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту - комиссия).

9. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии) назначается руководителем Школы и утверждается приказом.

Комиссия должна состоять не менее чем из 5 (пяти) членов, включая Председателя комиссии и секретаря.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов.

10. В ходе проверки должны быть установлены:

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

11. Результаты проверки комиссия представляет руководителю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

12. В заключении указывается:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- уведомитель 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 к совершению коррупционных правонарушений.

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключении выносятся рекомендации руководителю Школы по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Руководителем Школы принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

_____ (указывается наименование работодателя)

от _____ (фамилия, имя, отчество, должность,

_____ телефон лица, направившего уведомление)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений или о факте совершения коррупционных правонарушений

Сообщаю о факте обращения к работнику (наименование учреждения, предприятия) в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений или о факте совершения коррупционных правонарушений работником(ами) (наименование учреждения, предприятия) (нужное подчеркнуть).

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае обращения к работнику (наименование учреждения, предприятия) в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о совершении коррупционного правонарушения) (дата, место, время, другие условия)

2. _____

(подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое должен был бы совершить работник (наименование учреждения, предприятия) по просьбе обратившихся лиц)

3. _____

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

_____ (подпись лица, направляющего уведомление)

_____ (расшифровка подписи)

ЖУРНАЛ

учета уведомлений о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений или о факте совершения коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата уведомления	Сведения о работнике, направившем уведомление			Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Должность	Контактный номер телефона		
1	2	3	4	5	6	7