

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Лицей №2»


Т.В. Неустроева



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Лицей №2»


Т.Р. Фарберова

Приказ №978 от «31» августа 2016 г.



Положение о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления работодателя о случаях склонения к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких уведомлений (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативно-правовыми актами с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных нарушений в МБОУ «Лицей №2» (далее – в лице).

1.2. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работодателя о фактах склонения работника лицея к совершению коррупционных нарушений и порядок рассмотрения таких уведомлений.

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников лицея.

1.4. Понятие «коррупция» в настоящем Порядке используется в значении, предусмотренном статьей 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Порядок уведомления работодателя о случаях склонения к совершению коррупционных нарушений и регистрации такого уведомления

2.1. Работник лицея обязан уведомлять директора лицея обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных нарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника лицея.

2.2. Работник лицея, не выполнивший обязанность по уведомлению директора обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных нарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. В случае обращения к работнику лицея каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных нарушений, работник лицея обязан не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения к нему указанных лиц, уведомить о данных фактах директора лицея, направив уведомление в письменной форме (Приложению №1), заполненное и зарегистрированное в установленном порядке.

2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество работника лицея, направившего уведомление (далее – уведомитель);

б) замещаемая должность уведомителя;

в) известные уведомителю сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения его к совершению коррупционных нарушений (фамилия, имя, отчество, место работы, должность,

адрес проживания лица, склонявшего уведомителя к совершению коррупционных правонарушений, и другие известные о данном лице сведения);

г) способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

д) обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);

е) сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование работником лица 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 работнику лица другими физическими лицами).

ж) дата, место и время склонения к правонарушению;

з) дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.4. При наличии письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио- и видеозаписи, иных документов и материалов уведомитель представляет их директору в качестве доказательств склонения его к совершению коррупционного нарушения.

2.5. Уведомление регистрируется ответственным за профилактику коррупции в МБОУ «Лицей №2» в Журнале регистрации уведомлений о фактах склонения работника лица к совершению коррупционных нарушений (далее – Журнал) по форме согласно Приложению №2, незамедлительно в присутствии уведомителя.

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

2.7. Уведомление не принимается в случае, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная в пункте 3.1. настоящего Порядка.

2.8. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за профилактику коррупции в МБОУ «Лицей №2».

3. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. После регистрации уведомление передается на рассмотрение директору лица.

3.2. Поступившее директору лица уведомление является основанием для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое оформляется соответствующим приказом.

3.3. Для проведения проверки приказом директора лица создается комиссия, которая состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В составе комиссии должно быть не менее 5 человек.

3.4. Все лица, входящие в состав комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

3.5. Персональный состав комиссии по проведению проверки утверждается распоряжением директора лица.

3.6. В проведении проверки не может участвовать работник лица, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к директору лица с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

3.7. При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения уведомителя, других работников лица, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;

- объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику лица в целях склонения его к совершению коррупционного нарушения;

- установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику лица с целью склонения его к совершению коррупционных нарушений.

3.8. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики работников лица, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

3.9. Лица, входящие в состав комиссии, и работники лица, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

3.10. Работа комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

4. Итоги проведения проверки

4.1. По результатам проведения проверки комиссией принимается решение простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. Решение комиссии правомочно, если на ее заседании присутствовало не менее 2/3 от общего состава комиссии.

4.2. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии.

4.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

4.4. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к работнику лица в целях склонения его к совершению коррупционных нарушений или выявления в действиях работника лица, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного нарушения, комиссией готовятся материалы, которые направляются директору для принятия соответствующего решения.

4.5. Директор лица после получения материалов по результатам работы комиссии в течение трех дней принимает одно из следующих решений:

- а) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;
- б) об обращении в соответствующие компетентные органы с просьбой об обеспечении мер государственной защиты работника лица и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- в) принимаются организационные меры с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работников лица к совершению коррупционных нарушений.

4.6. В случае выявления в ходе проверки в действиях работника лица признаков коррупционного нарушения, материалы по результатам работы комиссии направляются директором в соответствующие органы для привлечения работника лица к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае опровержения факта обращения к работнику лица с целью его склонения к совершению коррупционных нарушений директор лица принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.8. Информация о решении по результатам проверки направляется работнику отдела кадров для включения в личное дело уведомителя.

4.9. Работник лица, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

Приложение № 1

к Положению о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений

Директору МБОУ «Лицей №2»
Т.Р. Фарберова

(ф.и.о. уведомителя, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность уведомителя)
настоящим уведомляю об обращении ко мне _____

(дата, время и место)

гр. _____
(фамилия, имя, отчество)

в целях склонения меня к совершению коррупционного нарушения, а именно:

(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах

обращения в целях склонения к совершению коррупционных действий)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений о фактах склонения работника лицея к совершению коррупционных нарушений « ____ » _____ 20__ г. № _____

(ф.и.о., должность ответственного лица)

Приложение № 2

к Порядку информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах склонения работника МБОУ «Лицей №2»
к совершению коррупционных нарушений

№	Дата и время принятия уведомления	Ф.И.О. уведомителя	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. специалиста, принявшего уведомление	Подпись специалиста, принявшего уведомление