



Утверждаю
Директор МАОУ «Гимназия «Исток»
/И.Е. Иевлева/
Приказ от 29.01.2020г. №45

Порядок уведомления представителя работодателя о фактах обращений в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений по МАОУ «Гимназия «Исток»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МАОУ «Гимназия «Исток» к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту – Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи ФЗ от 25.12.2008 № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции» с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в гимназии и определяет порядок уведомления представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения работника гимназии к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, содержащихся в данных уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, указанных в уведомлении, а также порядок принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений.

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников гимназии.

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

1.4. Работники гимназии обязаны уведомлять директора гимназии обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работников гимназии.

1.5. Во всех случаях обращения к работникам гимназии каких – либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник обязан не позднее рабочего дня, следующего за днём обращения к нему указанных лиц, уведомить о данных фактах директора гимназии, направив на его имя уведомление в письменной форме согласно

Приложению 1 к настоящему Порядку, заполненное и зарегистрированное в установленном порядке.

1.6. Работники гимназии должны лично предостерегать обратившихся к ним лиц о противоправности действия, которое они предлагают совершить.

1.7. Работник гимназии, уведомивший директора о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

II. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, и порядок регистрации уведомления

2.1. В уведомлении указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество работника гимназии, направившего уведомление (далее по тексту – уведомитель);
- б) замещаемая должность уведомителя;
- в) известные уведомителю сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (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, обман, насилие и т.д.);
- д) обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);
- е) сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление служебными полномочиями, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование работником гимназии 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 гимназии другими физическими лицами).

При наличии письменных 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 правонарушения;

ж) дата, место и время склонения к правонарушению;

з) информация об уведомлении работником гимназии директора об обращении к нему каких – либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;

и) дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.2. Уведомление регистрируется в день, когда оно поступило по почте или с курьером.

2.3. Регистрацию уведомления осуществляет заведующая канцелярией. Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью гимназии.

2.4. Уведомление не принимается в случае, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная в пункте 2.1. настоящего Порядка.

2.5. В случае если из уведомления работника гимназии следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, директор гимназии незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

2.6. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно – процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно – розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется директором гимназии в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

III. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. После регистрации уведомления передается на рассмотрение директору гимназии.

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

3.3. Для проведения проверки распоряжением директора гимназии создаётся 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 гимназии.

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

3.7. При проведении проверки должны быть:

- Заслушаны пояснения уведомителя, других работников гимназии, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;
- Объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику гимназии в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- Установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику гимназии с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

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

3.9. Лица, входящие в состав комиссии, и работники гимназии, 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.

IV. 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 её решением, имеет право в письменной форме изложить своё особое мнение, которое приобщается к протоколу.

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

4.5. Директор гимназии после получения материалов по результатам работы комиссии в течение трёх 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 учреждения 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 гимназии к совершению коррупционных правонарушений;

4.6. В случаях выявления в ходе проверки в действиях работника гимназии признаков коррупционного правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 –ФЗ «О противодействии коррупции», материалы по результатам работы комиссии направляются директором в соответствующие органы для привлечения работника к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.8. Информация о решении по результатам проверки направляется директору для включения в личное дело уведомителя.

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

Приложение 1
к порядку уведомления представителя работодателя
о фактах обращения в целях склонения работника
гимназии к совершению коррупционных
правонарушений

Директору МАОУ «Гимназия «Исток»
И.Е. Иевлевой

(ФИО уведомителя, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьёй 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Закона) я,

(ФИО)

Настоящим уведомляю об обращении ко мне

(дата, время и место)

гр. _____

(ФИО)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах обращения в целях склонения к совершению коррупционных действий)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(число)

(подпись)

Уведомление в журнале зарегистрировано « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

ФИО, должность ответственного лица _____

