

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета
МОУ Панинской НШ

Н. В. Горбунова

Протокол Управляющего совета
МОУ Панинской НШ от 01.04.2021 года № 2

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ Панинской НШ

С. В. Беляев

Приказ МОУ Панинской НШ
от 01.04.2021 года № 36

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника МОУ Панинской НШ к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в Муниципальном общеобразовательном учреждении Панинской начальной школе Фурмановского района (далее – МОУ Панинской НШ), 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 Положения распространяется на всех работников МОУ Панинской НШ.

1.3. Работник МОУ Панинской НШ обязан уведомлять директора образовательной организации, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

1.4. Во всех случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему указанных лиц, уведомить о данных фактах директора образовательной организации, направив на его имя уведомление в письменной форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению, заполненное и зарегистрированное в установленном порядке.

1.5. Работники МОУ Панинской НШ должны лично предостерегать обратившихся к ним лиц о противоправности действия, которое они предлагают совершить.

1.6. Работник МОУ Панинской НШ, уведомивший директора образовательной организации, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений находится под защитой государства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Работник МОУ Панинской НШ, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя, органов прокуратуры или других государственных органов 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.

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

2.1. В уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление (далее по тексту - Уведомитель);
- занимаемая должность;
- 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);
- способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);
- обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);
- сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование муниципальным служащим 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 другими физическими лицами).
- дата, место и время склонения к правонарушению;
- информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов 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;
- дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

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

2.2. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту - Журнал) по форме согласно Приложению №2 к настоящему Положению:

- незамедлительно в присутствии Уведомителя, если уведомление представлено им лично;
- в день, когда оно поступило по почте или с курьером.

2.3. Регистрацию уведомлений, ведение и хранение Журнала осуществляет секретарь Рабочей группы по противодействию коррупции, назначенный в установленном порядке приказом директора школы. Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

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

2.5. В случае, если из уведомления работника следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, работодатель 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 в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

3. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. После регистрации уведомление передается на рассмотрение директору школы.

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

3.3. Служебную проверку проводит Рабочая группа по противодействию коррупции.

3.4. Все лица, входящие в состав Рабочей группы по противодействию коррупции, пользуются равными правами в решении рассматриваемых вопросов.

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

3.6. При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения уведомителя, других работников школы;
- объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

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, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

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

3.9. Служебная проверка должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

4. Итоги проведения проверки

4.1. По результатам проведения проверки Рабочей группой принимается решение простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. Решение Рабочей группы правомочно, если на ее заседании присутствовало не менее половины от общего состава комиссии.

4.2. Решение Рабочей группы оформляется протоколом. Протокол подписывается председателем и секретарем Рабочей группы.

4.3. Член Рабочей группы, 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 в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в действиях работника или иных участников образовательных отношений, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения, Рабочей группой готовятся материалы, которые направляются директору школы для принятия соответствующего решения.

4.5. Директор школы после получения материалов по результатам работы Рабочей группы в течение трех дней принимает одно из следующих решений:

- о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;
- об обращении в соответствующие компетентные органы с просьбой об обеспечении мер государственной защиты работника и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений;
- об исключении возможности принятия уведомителем и (или) иными работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;
- о необходимости внесения в должностные инструкции работников соответствующих

изменений для устранения условий, способствующих обращению к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

- о привлечении работника к дисциплинарной ответственности;
- об увольнении работника.

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

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

4.8. Информация о решении по результатам проверки включается в личное дело Уведомителя.

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

Принято на общем собрании работников МОУ Панинской НШ
протокол от 01.04.2021 года № 4

Приложение № 1
к Положению о порядке уведомления работодателя
о случаях склонения работника МОУ Панинской НШ
к совершению коррупционных правонарушений
или о ставшей известной работнику информации
о случаях совершения коррупционных правонарушений

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Закона) я, _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

настоящим уведомляю об обращении ко мне _____

_____ (дата, время и место)

гражданина (должностного лица) _____ (фамилия, имя, отчество)

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

_____ (обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных действий*)

_____ (должность работника)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Уведомление зарегистрировано
в Журнале регистрации

« ____ » _____ 20__ г. № _____

_____ (должность работника)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

* В случае направления работником школы информации, содержащейся в настоящем уведомлении, в органы прокуратуры или другие государственные органы необходимо указать это обстоятельство в уведомлении с указанием наименования соответствующих органов, куда направлена информация.

Приложение № 2
к Положению о порядке уведомления работодателя
о случаях склонения работника МОУ Панинской НШ
к совершению коррупционных правонарушений
или о ставшей известной работнику информации
о случаях совершения коррупционных правонарушений

**Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Рег. № уведом ления	Дата и время регистрации	Содержание уведомления	Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление	Подпись лица, подавшего уведомление	Ф.И.О., лица регистрирующ. уведомление	Подпись лица регистрирующ. уведомление