

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области «Новолялинская школа, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы»

17.02.2020 г

ПРИКАЗ

№ 28-б

г. Новая Ляля



Об утверждении Положения «О порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в ГБОУ СО «Новолялинская школа»

В соответствии со статьёй 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г №273 – ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «О порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в ГБОУ СО «Новолялинская школа»
2. Ответственной за школьный сайт, Юферовой С.С. разместить данное Положение на сайте образовательной организации.
3. Контроль за настоящим приказом оставляю за собой.

Директор
С приказом ознакомлен
Ответственный за сайт

Попова М.А.

Юферова С.С.

Приложение
к приказу от « 17 » 02 2020 г № 28-6

Положение «О порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в ГБОУ СО «Новолялинская школа»

1 Общие положения

1.1. Положение «О порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в ГБОУ СО «Новолялинская школа» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Указом Президента РФ от 02.04.2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
- Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 08.11.2013 г.;
- Методическими рекомендациями Департамента кадровой политики Губернатора Свердловской области «Основы направления антикоррупционной деятельности в государственных (муниципальных) учреждениях, а также иных организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Свердловской области и органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области» от 2015 г.;
- Методическими рекомендациями ГАОУ ДПО Свердловской области «Организация работы по профилактике и противодействию коррупции в образовательных организациях» от 2017 г.;

1.2. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками ГБОУ СО «Новолялинская школа» (далее - Школа), о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений в ходе выполнения ими трудовых обязанностей и порядок рассмотрения таких сообщений в ГБОУ СО «Новолялинская школа».

1.3. Ознакомление граждан, поступающих на работу в организацию с настоящим Положением производится в соответствии со ст.68 Трудового кодекса Российской Федерации.

2 Используемые в Положении понятия и определения. Права, обязанности и ответственность работников

2.1. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

- работники организации;
- физические лица, состоящие со Школой в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- уведомление
- сообщение работника организации о обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

-работодатель - директор Школы или лицо, исполняющее его обязанности;
-иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2.2. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2.3. В случае поступления к работнику Школы обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник обязан незамедлительно устно уведомить работодателя.

В течение одного рабочего дня работник Школы обязан направить работодателю уведомление в письменной форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник Школы направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

3 Круг лиц, подпадающих по действие Положения

3.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Школы вне зависимости от уровня занимаемой должности.

3.2. Настоящее Положение обязаны соблюдать также физические лица, сотрудничающие со Школой на основании гражданско-правовых договоров или доверенности.

4 Порядок уведомления работодателя случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений и порядок рассмотрения таких сообщений

4.1. Уведомление о случае склонения к совершению коррупционного правонарушения подается работником в письменном виде лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений в ГБОУ СО «Новолялинская школа».

4.2. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
- замещаемая должность;

- 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.

4.3. Сотрудник Школы, получивший уведомление работника о случае склонения его к совершению коррупционного правонарушения, обязан в этот же день передать его работодателю для рассмотрения.

4.4. Работодатель рассматривает уведомление работника и в день его получения со своей резолюцией передает уведомление должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (Приложение 2 к настоящему Положению).

4.5. Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для сведения. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

4.6. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в Школе, ведет регистрацию и учет уведомлений о фактах обращения с целью склонения работников Школы к совершению коррупционных правонарушений, передает уведомления для рассмотрения и принятия по ним решения в Комиссию по противодействию коррупции в ГБОУ СО «Новолялинская школа».

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

4.8. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции в ГБОУ СО «Новолялинская школа», которая вправе запрашивать в установленном порядке информацию в пределах своей компетенции, приглашать для участия в заседании Комиссии представителей различных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, иных лиц.

4.9. В ходе проверки должны быть установлены:

Причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику организации с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

Действия (бездействие) работника организации, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

4.10. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

4.11. 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.

4.12. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения; работодателем принимается решение о передаче информации в правоохранительные органы.

4.13. В случае если факт обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения на заседании Комиссии и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки. 4.14.

Сотрудники Школы, получившие уведомление работника о случае склонения его к совершению коррупционного правонарушения и проводящие по нему проверку, несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации. Использование и распространение информации о персональных данных лиц, обратившихся с сообщением о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, без их согласия не допускается.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
Директору ГБОУ Свердловской области
«Новолялинская школа»
(фамилия, инициалы)

От _____

(фамилия, имя, отчество
работника,
занимаемая должность, контактный
телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о случае склонения**

к совершению коррупционного правонарушения

Сообщаю, что

1 _____

(описание обстоятельств, при которых работнику стало известно о случае обращения к нему в связи с исполнением им должностных (профессиональных) обязанностей в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений: дата, время, место, другие обстоятельства)

2 _____

(подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое должен был бы совершить работник по просьбе обратившегося к нему лица (лиц))

3 _____

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения)

4 _____

(способ и обстоятельства склонения работника к совершению коррупционного правонарушения (предложение денег, иного имущества, угрозы, обман и т.д.), а также информация о поведении работника на сделанное предложение (заявленный отказ(согласие) принять предложение лица, склоняющего к совершению коррупционного правонарушения и т.д.).

« _____ » _____ 2020г. _____

(личная подпись)

(фамилия, инициалы)

ЖУРНАЛ¹
регистрации и учета уведомлений о фактах обращения
в целях склонения работников к совершению

№	Дата регистрации	Сведения об уведомителе (Ф.И.О., должность, контактный телефон)	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры	Примечание

коррупционных правонарушений

¹Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью Техникума; подлежит хранению в течение 5 лет со дня окончания рассмотрения обращения