ПОЛОЖЕНИЕ

о процедуре информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создания каналов передачи обозначенной информации

Настоящая процедура информирования о фактах обращения в целях склонения к совершении коррупционных правонарушений работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4 города Буденновска Буденновского района» (далее – МОУ СОШ № 4 г.Буденновск) разработана в соответствии Федеральным законом от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью упорядочения механизмов обращения, регистрации, рассмотрении поступающих от работников МОУ СОШ № 4 г.Буденновск добровольных уведомлений о случаях склонения работника к совершению коррупционных нарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

1. Информирование о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее — уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 путем передачи его ответственному должностному лицу по предупреждению коррупционных правонарушений в МОУ СОШ № 4 г.Буденновск (далее — уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.
2. Работник обязан незамедлительно уведомить уполномоченное лицо обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить уполномоченное лицо незамедлительно с момента прибытия к рабочему месту.
3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

— должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;

— фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;

— все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

— сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

— способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

— дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

— обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

— дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

Если уведомление направляется работником, указанным в пункте 11, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений, а так же:

— подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

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

— способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

1. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале учета поступивших уведомлений о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (приложение 2), находящемся у уполномоченного лица.

При этом указанный журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен, заверен директором МОУ СОШ № 4 г.Буденновск и печатью.

В журнале указывается:

— порядковый номер уведомления,

— дата и время принятия уведомления,

— фамилия и инициалы работника МОУ СОШ № 4 г.Буденновск, обратившегося с уведомлением,

— краткое содержание уведомления,

— количество листов,

— фамилия и инициалы специалиста, принявшего уведомление,

— подпись специалиста, принявшего уведомление,

— подпись подавшего уведомление.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

1. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, выдает работнику, направившему уведомление, под роспись ксерокопию данного уведомления с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия. В случае если уведомление поступило по почте, ксерокопия поступившего уведомления с отметкой о принятии направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом с уведомлением. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления не допускается.
2. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается уполномоченным лицом.
3. Работодатель в течении 3 рабочих дней со дня получения уведомления организовывает проверку сведений, содержащихся в письменном уведомлении, контролирует правильность и своевременность её проведения.
4. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется комиссией по предупреждению коррупционных правонарушений в МОУ СОШ № 4 г.Буденновск путем:

— направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России,

— проведения бесед с работником, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

1. Уведомление направляется уполномоченным лицом в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней от даты его регистрации в журнале. По решению уполномоченного органа уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции. В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.
2. Проверка сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до руководителя учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких- либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом уполномоченное лицо в порядке, указанном в данной процедуре.
4. Государственная защита работника, уведомившего уполномоченное лицо, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких- либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».
5. Работодателем принимаются меры по защите работника, уведомившего уполномоченное лицо, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.
6. Процедура информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений аналогична настоящей процедуре.

Приложение № 1
к Положению о процедуре информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений,  включая создание каналов передачи обозначенной информации

Директору МОУ СОШ № 4

г.Буденновск

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, должность, телефон)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность, телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление о факте обращения в целях склонения работника

к совершению коррупционных нарушений

|  |
| --- |
| Сообщаю, что: |
| 1) |
|  |  |
| (описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения |
|  |
| к работнику |
|  |
| в связи с исполнением им должностных обязанностей |
|  |
| каких-либо лиц в целях склонения его к совершению |
|  |
| коррупционных правонарушений) |
|  |
| (дата, место, время) |
|  |  |
|  |
|  2) |  |
| (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые |
|  |
| должен был бы совершить работник |
|  | ; |
| по просьбе обратившихся лиц) |
|  |
|  |
|  3) |  |
| (все известные сведения о физическом (юридическом) лице, |
|  |
| склоняющем к коррупционному правонарушению) |
|  |
|  |
|  4) |  |
| (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, |
|  |
| а также информация об отказе |
|  |
| (согласии) работника принять предложение лица о совершении **коррупционного** **нарушения)** |
|  |  |
|  |  |  |

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись/ расшифровка)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.    N \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность ответственного лица)

Приложение № 2
к Положению о процедуре информирования работниками работодателя

о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений

или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения

коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений,

включая создание каналов передачи обозначенной информации

Журнал учета поступивших уведомлений о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата и время регистрации уведомления | ФИО, должность подавшего уведомле-ние | Краткое содержание уведомления | Количество листов | ФИО регистрирующего уведомление | Подпись регистрирующего уведомление | Подпись подавшего уведомление |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |