

ПРИНЯТО

Решением общего собрания работников школы-интерната № 36 города Ставрополя
Протокол № 2
от «31» мая 2019 года

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по школе-интернату № 36 города Ставрополя от «04» июня 2019
№ 104/7

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке рассмотрения уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работников государственного казённого общеобразовательного учреждения «Специальной (коррекционной) общеобразовательной школы-интерната № 36 города Ставрополя» к совершению коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение порядке рассмотрения уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работников государственного казённого общеобразовательного учреждения «Специальной (коррекционной) общеобразовательной школы-интерната № 36 города Ставрополя» к совершению коррупционных правонарушений (далее - Положение) разработано в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в государственном казенном общеобразовательном учреждении «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 36 города Ставрополя» (далее - образовательная организация).

1.2. Под коррупцией понимается:

1.2.1. Злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом 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 представление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

1.2.2. Совершение деяний, указанных в п.1.2.1. от имени или в интересах юридического лица.

1.3. Каждый работник образовательной организации обязан уведомить работодателя (далее - директора) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в порядке, указанном в данном Положении.

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

1.5. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему указанных лиц, уведомить о данных фактах директора, направив на его имя уведомление в письменной форме, заполненное и зарегистрированное в установленном порядке (Приложение №1).

1.6. Работник образовательной организации, 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:

2.1.1. Фамилия, имя, отчество работника образовательной организации, направившего уведомление (далее по тексту - уведомитель);

2.1.2. Занимаемая должность уведомителя;

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

2.1.4. Дата, место и время склонения к правонарушению;

2.1.5. Сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование работником образовательной организации 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 образовательной организации другими физическими лицами).

2.1.6. 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);

2.1.7. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.); при наличии письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио- и видеозаписи, иных документов и материалов уведомитель представляет их в качестве доказательств, склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

2.1.8. Дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.1.9. Информация об уведомлении работником директора образовательной организации 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.

2.2. Уведомление регистрируется как входящий документ работником, назначенным приказом директора образовательной организации ответственным за ведение и хранение Журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников образовательной организации к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту - Журнал):

2.2.1. Незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично;

2.2.2. В день, когда оно поступило по почте.

2.3. Журнал должен содержать следующие разделы:

2.3.1. Регистрационный номер уведомления;

2.3.2. Дата и время регистрации уведомления (способ получения);

2.3.3. Фамилия, имя отчество лица, подавшего уведомление;

2.3.4. Краткое содержание уведомления;

2.3.5. Количество листов;

2.3.6. Подпись лица, подавшего уведомление;

2.3.7. Фамилия, имя, отчество лица, регистрирующего уведомление;

2.3.8. Подпись лица, регистрирующего уведомление.

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

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

2.6. В течение 1 часа с момента регистрации в Журнале ответственный за ведение и хранение Журнала передает уведомление директору образовательной организации, который совместно с рабочей группой организует проверку содержащихся в нем сведений.

2.7. Уведомление директором или работником образовательной организации об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений не является препятствием для обращения директором или сотрудником образовательной организации в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

III. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

3.1. После регистрации уведомление передается на рассмотрение директору образовательной организации.

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

3.3. Для проведения проверки привлекается рабочая группа по противодействию коррупции, состав которой утверждается приказом директора образовательной организации.

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

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

3.6. При проведении проверки должны быть:

3.6.1. Заслушаны пояснения уведомителя, других работников образовательной организации, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;

3.6.2. Объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику образовательной организации в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

3.6.3. Установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику образовательной организации с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.7. 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 образовательной организации, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

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

3.9. Работа рабочей группы 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 рабочей группой принимается решение простым большинством голосов присутствующих на заседании рабочей группы. Решение рабочей группы правомочно, если на ее заседании присутствовало не менее 2/3 от общего состава.

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

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 образовательной организации в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в действиях работника образовательной организации, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения, рабочей группой готовятся материалы, которые направляются директору для принятия соответствующего решения.

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

4.5.1. О незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;

4.5.2. Об обращении в соответствующие компетентные органы с просьбой об обеспечении мер государственной защиты работника образовательной организации и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.5.3. Принимаются организационные меры с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работников образовательной организации к совершению коррупционных правонарушений;

4.5.4. Об исключении возможности принятия уведомителем и (или) иными работниками образовательной организации, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с

которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

4.5.5. О необходимости внесения в должностные инструкции работников образовательной организации соответствующих изменений для устранения условий, способствующих обращению к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

4.5.6. О привлечении работников образовательной организации к дисциплинарной ответственности;

4.5.7. Об увольнении работника образовательной организации.

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

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

4.8. Информация о решении по результатам проверки направляется делопроизводителем образовательной организации для включения в личное дело уведомителя.

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