

ПРИНЯТО
общим собранием работников
МАОУ СОШ № 1 г. Холмска
Протокол № 1 от 19.01.2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 19.01.2016 г. № 19
с изменениями, утвержденными
приказом от 11.07.2016 г. № 229

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ О СКЛОНЕНИИ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ШКОЛЫ № 1 Г. ХОЛМСКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ХОЛМСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ» САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок уведомления о склонении к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту - Порядок) Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 г. Холмска муниципального образования «Холмский городской округ» Сахалинской области (далее – ОУ) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в ОУ и определяет Порядок уведомления руководства ОУ о фактах обращения в целях склонения работников ОУ (далее - Работников) к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень организации проверки сведений, указанных в уведомлении, а также порядок принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений.

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на всех Работников ОУ.

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

1.4. 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 ОУ, направив на его имя уведомление в письменной форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку, заполненное и зарегистрированное в установленном порядке.

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

2. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ, И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЯ

2.1. В уведомлении о склонении к совершению коррупционных нарушениях указываются следующие сведения:

2.1.1. фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление (далее по тексту - Уведомитель);

2.1.2. занимаемая должность Уведомителя;

2.1.3. 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);

2.1.4. способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

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

2.1.6. сущность предполагаемого правонарушения.

- 2.1.7. дата, место и время склонения к правонарушению;
- 2.1.8. 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;
- 2.1.9. дата подачи уведомления и личная подпись Уведомителя.
- 2.2. При наличии письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио- и видеозаписи, иных документов и материалов Уведомитель представляет их директору ОУ в качестве доказательств склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- 2.3. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту - Журнал) по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку:
- 2.3.1. незамедлительно в присутствии Уведомителя, если уведомление представлено им лично;
- 2.3.2. в день, когда оно поступило по почте или с курьером.
- 2.4. Журнал хранится в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью ОУ.
- 2.5. Уведомление не принимается в случае, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная в пункте 2.1. настоящего Порядка.
- 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 ОУ 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 ОУ.
- 3.2. Поступившее директору ОУ 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 ОУ создается 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 ОУ.
- 3.6. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к директору ОУ с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.
- 3.7. При проведении проверки должны быть:
- 3.7.1. заслушаны пояснения уведомителя, других работников, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;
- 3.7.2. объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- 3.7.3. 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.

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

4. 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 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 работников, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения, комиссией готовятся материалы, которые направляются директору ОУ для принятия соответствующего решения.

4.5. Директор ОУ после получения материалов по результатам работы комиссии в течение трех дней принимает одно из следующих решений:

4.5.1. о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;

4.5.2. о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений;

4.5.3. 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;

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

4.5.5. о привлечении работника к дисциплинарной ответственности;

4.5.6. об увольнении работника из ОУ.

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

4.7. Информация о решении по результатам проверки направляется делопроизводителю для включения в личное дело уведомителя.

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

**Уведомление
о фактах обращения в целях склонения работника МАОУ СОШ № 1 г. Холмска
к совершению коррупционных правонарушений**

Директору
МАОУ СОШ № 1
г. Холмска
О.Я. Пискуновой

от _____

(Ф.И.О. работника, должность)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны

(указываются Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в _____ ч. _____ м., " _____ " _____ 20__ г.

В _____
(адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

(дата заполнения уведомления) (подпись)

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

| № П/П | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О. подавшего уведомление | Подпись подавшего уведомление | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. специалиста, принявшего уведомление | Подпись специалиста, принявшего уведомление |
|----------|------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|---|--|
| | | | | | | |
| | | | | | | |