

Государственное общеобразовательное казенное учреждение Иркутской области «Специальная (коррекционная) школа г. Бодайбо»



УТВЕРЖДЕНО

приказом от «18» ноября 2019 г.

№ 96

Директор школы

О.Я. Сычевская

Положение о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника ГОКУ «Специальная (коррекционная) школа г. Бодайбо» 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 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в Государственном общеобразовательном казенном учреждении Иркутской области «Специальная (коррекционная) школа г. Бодайбо» (далее - ГОКУ «Специальная (коррекционная) школа г. Бодайбо») и определяет порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, 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 ГОКУ «Специальная (коррекционная) школа г. Бодайбо»

1.3. Работник ГОКУ «Специальная (коррекционная) школа г. Бодайбо», 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.

1.4. Работник ГОКУ «Специальная (коррекционная) школа г. Бодайбо», 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 правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1. Порядок действий работника при склонении его к коррупционным правонарушениям:

Работник ГОКУ «Специальная (коррекционная) школа г. Бодайбо» 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.

1.1. 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 № 1.1 к настоящему Положению, заполненное и зарегистрированное в установленном порядке.

Работники ГОКУ «Специальная (коррекционная) школа г. Бодайбо» должны лично предостерегать обратившихся к ним лиц о противоправности действия, которое они предлагают совершить.

1.2. При нахождении работника образовательной организации не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, он уведомляет работодателя по любым доступным средствам связи, а по прибытии на место работы оформляет уведомление в течение рабочего дня.

1.3. К уведомлению должны прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

Действия и высказывания, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки - слова, выражения и жесты, которые могут быть восприняты окружающими как просьба (намек) о даче взятки, и от употребления которых следует воздерживаться работникам ГОКУ «Специальная (коррекционная) школа г. Бодайбо»:

«Вопрос решить трудно, но можно», «спасибо на хлеб не намажешь», «договоримся», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры», «ну что делать будем?» и т.д. Необходимо понимать, что обсуждение определенных тем с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий служащих и работников, может восприниматься как просьба о даче взятки.

К числу таких тем относятся:

низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;

желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;

отсутствие работы у родственников работника;

необходимость поступления детей работника в образовательные учреждения и т.д. Определенные, исходящие от работников предложения, особенно если они адресованы представителям организаций и гражданам, чья выгода зависит от их решений и действий, могут восприниматься как просьба о даче взятки. Это возможно даже в том случае, когда такие предложения продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой работника.

К числу таких предложений относятся, например, предложения:

- предоставить работнику и (или) его родственникам скидку;
- воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных нарушений, выполнения работ в рамках государственного контракта, подготовки необходимых документов;
- внести деньги в конкретный благотворительный фонд;
- поддержать конкретную спортивную команду и т.д.

Совершение работниками определенных действий может восприниматься, как согласие принять взятку или просьба о даче взятки. К числу таких действий, например, относятся:

- получение подарков, даже стоимостью менее 3000 рублей;
- посещения ресторанов совместно с представителями организации, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника и пр.

2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

2.1. В уведомлении указываются следующие сведения:

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

занимаемая должность;

контактный телефон;

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 служащими 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).

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;

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.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту - Журнал) по форме согласно Приложению № 1.2 к настоящему Положению:

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

3.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале регистрации уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя ГОКУ «Специальная (коррекционная) школа г. Бодайбо» учреждения и печатью.

3.3. В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- номер уведомления;
- дата и время регистрации уведомления;
- фамилия и инициалы лица, должность, обратившегося с уведомлением;
- в разделе «Особые отметки» - дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

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

3.5. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю образовательного учреждения не

позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

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

3.7. 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.

4. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

4.1. После регистрации, уведомление передается на рассмотрение директору образовательной организации.

4.2. В течение трех рабочих дней руководитель ГОКУ «Специальная (коррекционная) школа г. Бодайбо» рассматривает поступившее уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений, и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

4.3. Проверку проводит комиссия, созданная приказом директора ГОКУ «Специальная (коррекционная) школа г. Бодайбо», которая состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В составе комиссии должно быть не менее 5 человек.

4.4. Все лица, входящие в состав комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

4.5. Комиссия в своей работе руководствуется «Порядок работы комиссии ГОКУ «Специальная (коррекционная) школа г. Бодайбо» по урегулированию конфликта интересов».

4.6. В проведении проверки не может участвовать работник, 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.

4.7. При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения уведомителя, других работников образовательной организации;

- 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.

4.8. 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 комиссии, и работники, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

4.9. Работа комиссии должна быть завершена не позднее, чем через месяц со дня принятия решения о проведении проверки. Результаты проверки сообщаются руководителю образовательного учреждения в форме письменного заключения.

5. Итоги проведения проверки

5.1. 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.

5.2. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии.

5.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

5.4. 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, комиссией готовятся материалы, которые направляются директору образовательной организации для принятия соответствующего решения.

5.5. Директор школы после получения материалов по результатам работы комиссии 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;

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

- привлечении работника к дисциплинарной ответственности;

- об увольнении работника.

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

5.7. В случае опровержения факта обращения к работнику ГОКУ «Специальная (коррекционная) школа г. Бодайбо» с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений директор образовательной организации принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

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

5.9. Работник ГОКУ «Специальная (коррекционная) школа г. Бодайбо», в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

Директору ГОКУ «Специальная
(коррекционная) школа г. Бодайбо»
Сычевской Оксане Ярославовне

от _____
(Ф.И.О., должность, контактный телефон)

Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) _____
(дата, место, время и 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)

2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должны были быть
совершены по просьбе обратившихся лиц)

3) _____
(известные сведения о физическом (юридическом) лице (лицах), склоняющем к совершению
коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность физического лица,
наименование юридического лица и другие сведения)

4) _____
(способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного
правонарушения, а также информация об отказе (согласии) принять
предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

ЖУРНАЛ
 регистрации уведомлений о фактах
 обращения в целях склонения работников
ГОКУ «Специальная (коррекционная) школа г. Бодайбо»
 (наименование организации)
 к совершению коррупционных правонарушений

Начат " __ " _____ 20__ г.

Окончен " __ " _____ 20__ г.

На ___ листах

N п/ п	N уведомле ния	Дата и время регистрац ии уведомле ния	Ф.И.О., должност ь подавшег о уведомле ние	Краткое содержан ие уведомле ния	Кол- во лист ов	Ф.И.О., подпись зарегистрировав шего уведомление	Подпись подавшег о уведомле ние	Особ ые отмет ки
1	2	3	4	5	6	7	8	9

