



Утверждаю
Директор школы
А.Б. Астахов
Приказ №233 от 01.09.2018

**Порядок уведомления директора МБОУ СШ №91
о фактах обращения к работнику
в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок уведомления директора школы о фактах обращения в целях склонения работника школы к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту – Порядок) разработан 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 МБОУ СШ №91 и определяет порядок уведомления директора о фактах обращения в целях склонения работника школы к совершению 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 Порядка распространяется на всех работников МБОУ СШ №91.
- 1.3. Понятие «коррупция» в настоящем Порядке используется в значении, предусмотренном статьёй 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
- 1.4. Работники школы обязаны уведомлять директора школы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работников учреждения.
- 1.5. Во всех случаях обращения к работникам школы каких – либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник обязан не позднее рабочего дня, следующего за днём обращения к нему указанных лиц, уведомить о данных фактах директора учреждения, направив на его имя уведомление в письменной форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку, заполненное и зарегистрированное в установленном порядке.
- 1.6. Работники школы должны лично предостерегать обратившихся к ним лиц о противоправности действия, которое они предлагают совершить.
- 1.7. Работник школы, уведомивший директора о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.8. Работник школы, 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.

2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, и порядок регистрации уведомления

- 2.1. В уведомлении указываются следующие сведения:

- 2.1.1. Фамилия, имя, отчество работника учреждения, направившего уведомление (далее по тексту – уведомитель);
 - 2.1.2. 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, 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 (злоупотребление служебными положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование работником школы 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 учреждения другими физическими лицами); При наличии письменных вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио – и видеозаписи, иных документов и материалов уведомитель представляет их директору в качестве доказательств склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
 - 2.1.7. Дата, место и время склонения к правонарушению;
 - 2.1.8. Информация об уведомлении работником учреждения директора 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. Уведомление регистрируется у директора учреждения в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту – Журнал) по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку:
 - 2.2.1. Незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично;
 - 2.2.2. В день. Когда оно поступило по почте или с курьером.
- 2.3. Регистрацию уведомления осуществляет директор. Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью школы.
 - 2.4. Уведомление не принимается в случае, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная в пункте 2.1. настоящего Порядка.
 - 2.5. В случае если из уведомления работника учреждения следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, директор учреждения незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника направляет его копию в один из вышеуказанных органов.
 - 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 учреждения в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

3. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

- 3.1. После регистрации уведомления передается на рассмотрение директору школы.

- 3.2. Поступившее директору школы уведомление является основанием для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое оформляется соответствующим распоряжением.
- 3.3. Проверку проводит ответственный за антикоррупционную работу и комиссия по противодействию коррупции, назначенная директором.
- 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 школы.
- 3.6. В проведении проверки не может участвовать работник школы, прямо или косвенно заинтересованный в её результатах. В этих случаях он обязан обратиться к директору школы 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 школы, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;
 - 3.7.2. Объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику школы в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
 - 3.7.3. Установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику школы с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
- 3.8. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношения к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики работников учреждения, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.
- 3.9. Лица, входящие в состав комиссии, и работники учреждения, 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 присутствовала 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 её решением, имеет право в письменной форме изложить своё особое мнение, которое приобщается к протоколу.
- 4.4. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к работнику школы в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в действиях работника школы, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения. Комиссией готовятся материалы, которые направляются директору для принятия соответствующего решения.
- 4.5. Директор школы после получения материалов по результатам работы комиссии в течение трёх 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 учреждения 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 учреждения к совершению коррупционных правонарушений;

- 4.6. В случаях выявления в ходе проверки в действиях работника учреждения признаков коррупционного правонарушения, предусмотрено частью 3 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 –ФЗ «О противодействии коррупции», материалы по результатам работы комиссии направляются директором в соответствующие органы для привлечения работника к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.7. В случае опровержения факта обращения к работнику учреждения с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений директор принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.
- 4.8. Информация о решении по результатам проверки направляется директору для включения в личное дело уведомителя.
- 4.9. Работник школы, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.