

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 21»

Приказ
29.12.2017 г.
Осинники

№ 265

Об утверждении порядка сообщения сотрудниками Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 21» уполномоченному сотруднику по профилактике коррупционных правонарушений о ставших известными фактах совершения другими сотрудниками коррупционных нарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок сообщения сотрудниками Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 21» уполномоченному сотруднику по профилактике коррупционных правонарушений о ставших известными фактах совершения другими сотрудниками коррупционных нарушений в соответствии с приложением к настоящему приказу.
2. Заместителю директора по УВР Патутиной Г.Г. ознакомить с настоящим приказом сотрудников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 21».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «ООШ № 21»



Порядок сообщения сотрудниками Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 21» уполномоченному сотруднику по профилактике коррупционных правонарушений о ставших известными фактах совершения другими сотрудниками коррупционных нарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок информирования работодателя о фактах совершения коррупционных правонарушений (далее – Порядок) устанавливает способ информирования работниками работодателя о фактах совершения коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2. Работники Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 21» (далее – МБОУ «ООШ № 21») обязаны незамедлительно уведомлять директора МБОУ «ООШ № 21»:

1.2.1 о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами;

1.2.2 о фактах обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – факты совершения коррупционных правонарушений).

2. Понятия, установленные статьей 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

2.1. Коррупция – 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 предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

2.2. Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Также в целях предупреждения коррупции применяются следующие понятия:

- Предупреждение коррупции – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и

процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение

коррупционных правонарушений.

- Контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

- Взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

- Коммерческий подкуп – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением.

3. Процедура уведомления работником работодателя о ставших известными фактах совершения другими сотрудниками коррупционных нарушений

3.1. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомлять об этом работодателя.

3.2. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

3.3. Уведомление работодателя о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется в письменной форме на имя директора МБОУ «ООШ № 21» по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, заверяется личной подписью работника с указанием даты заполнения уведомления и передается (направляется через организации федеральной почтовой связи) работником в МБОУ «ООШ № 21».

3.4. В уведомлении указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

2) описание обстоятельств, при которых стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

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) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

К уведомлению работником могут прилагаться дополнительные материалы.

3.5. В день подачи уведомление регистрируется в журнале о фактах совершения коррупционных правонарушений (далее - журнал), который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати.

Обязанность по ведению журнала в МБОУ «ООШ № 21» возлагается на заместителя директора по УВР.

3.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.

3.7. Не принимаются к рассмотрению анонимные уведомления.

3.8. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется специально создаваемой приказом директора МБОУ «ООШ № 21» Комиссией (по факту получения уведомления).

Хранение поступающих уведомлений и иных связанных с ним материалов, в том числе журнала, осуществляется заместителем директора по УВР.

3.9. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

4. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

4.1. Уведомление работодателя о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений с момента регистрации уведомления незамедлительно передается директору МБОУ «ООШ № 21» либо его заместителю для принятия решения о направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией либо иные органы (далее – государственные органы).

4.2. Уведомление с прилагаемыми к нему материалами проверки направляется в государственные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале.

Приложение № 1 к Порядку
сообщения сотрудниками
МБОУ «ООШ № 21»
уполномоченному сотруднику по
профилактике коррупционных
правонарушений о ставших
известными фактах совершения
другими сотрудниками
коррупционных нарушений

от _____

(Ф.И.О., должность, место жительства и телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о сообщении случая коррупционного правонарушения

Сообщаю, что _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае совершенного коррупционного
правонарушения)

(дата, место, время, другие условия)

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившим
коррупционное нарушение)

" " 20 ____ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2 к Порядку сообщения
сотрудниками МБОУ «ООШ № 21»
уполномоченному сотруднику по
профилактике коррупционных
правонарушений о ставших
известными фактах совершения
другими сотрудниками
коррупционных нарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах
совершения коррупционных правонарушений

№ п/п	Краткое содержание уведомления	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О, должность лица, принявшего уведомление	Сведения о передавшем или направившем уведомление			
				Ф.И.О	Документ, удостоверяющий личность	Должность	Номер телефона