

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение – Лицей № 88
(МАОУ Лицей № 88)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МАОУ Лицей № 88

Приказ

от «02» сентября 2019 г. № 19-о

Н.А. Стумбрис



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ
РАБОТНИКА К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННОГО
ПРАВОНАРУШЕНИЯ

Екатеринбург, 2019

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения (далее - Положение) Муниципального автономного общеобразовательного учреждения – Лицей № 88 (далее МАОУ Лицей № 88, учреждение) устанавливает порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МАОУ Лицей № 88 к совершению коррупционного правонарушения, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений.

1.2. Положение разработано в соответствии с документами:

Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Закон Свердловской области от 20.02.2009 № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области»;

Методические рекомендации Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013 по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции.

1.3. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

1.4. Работник учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от занимаемой должности, в том числе выполняющих работу на условиях внешнего совместительства.

1.6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников учреждения под подпись.

2. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения

2.1. Работник учреждения обязан в письменном виде уведомить работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения по форме представленной в **Приложении № 1** к настоящему Положению.

2.2. В случае, если работник учреждения находится не при исполнении должностных обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

- персональные данные работника, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактный телефон);

- фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- сущность предполагаемого правонарушения (действие (бездействие), которое

должен совершить (совершил) работник, и способы склонения к совершению коррупционного правонарушения, выгода, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия;

- дата и место произошедшего склонения к правонарушению;

- сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

- информация об уведомлении работником учреждения органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;

- дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционного правонарушения.

2.5. Работник учреждения, которому стало известно о факте обращения к другим работникам учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в порядке, установленном настоящим Положением.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление работника учреждения подлежит обязательной регистрации.

3.2. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет секретарь комиссии учреждения по урегулированию конфликта интересов.

3.3. Уведомление регистрируется в день его поступления.

Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику учреждения для подтверждения принятия и регистрации сведений.

3.4. Секретарь комиссии учреждения по урегулированию конфликта интересов обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.5. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционного правонарушения (далее – Журнал учета) по форме, представленной в **Приложении 2** к настоящему Положению.

3.6. Журнал учета ведется секретарем комиссии учреждения по урегулированию конфликта интересов, хранится в сейфе приемной директора учреждения.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен.

Исправленные записи заверяются председателем комиссии учреждения по урегулированию конфликта интересов.

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 коррупционного правонарушения, работодатель направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

3.8. 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 в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

4. Порядок организации и проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении

4.1. Учреждение берет на себя обязательства конфиденциального рассмотрения представленных сведений и сохранность данных, полученных от работника, подавшего уведомление.

4.2. Зарегистрированное уведомление в течение рабочего дня передается на рассмотрение комиссии учреждения по урегулированию конфликта интересов для проведения проверки содержащихся в нем сведений.

4.3. При проведении проверки представленных сведений комиссия учреждения по урегулированию конфликта интересов вправе:

- проводить беседы с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);
- получать от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;
- изучать представленные работником материалы;
- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов;
- совершения иных действий и мероприятий, предусмотренных действующим законодательством, ведомственными и локальными актами.

4.4. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, при которых поступило обращение к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

4.5. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется в срок, не превышающий 10-ти дней с даты регистрации уведомления в Журнале учета.

4.6. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений или о совершении правонарушения иными лицами осуществляется подготовка материалов, связанных с фактом обращения, для их направления работодателем в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

4.7. Секретарь комиссии учреждения по урегулированию конфликта интересов в течение 3-х дней уведомляет работника, направившего уведомление, о принятом решении.

Рассмотрено
на Общем собрании работников
Протокол от 02.09.2019 № 1

Приложение № 1
к Положению о порядке уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционного правонарушения

Директору МАОУ Лицей № 88

(ФИО директора)

(ФИО работника полностью)

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

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 лице, склоняющем к правонарушению)

Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления

(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

(способ склонения: подкуп, угроза, обман)

Выгода, преследуемая работником учреждения, предполагаемые последствия

Склонение к правонарушению произошло

(дата, время, место склонения к коррупционному правонарушению)

Склонение к коррупционному правонарушению производилось

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

К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица _____

(указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)

Для разбирательства по существу представляют интерес следующее

(указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

«__» _____ 202__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Подтверждаю, что мною уведомлены органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

«__» _____ 202__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Уведомление зарегистрировано
в Журнале учета уведомлений
«__» _____ 202__ г. № ____
_____/_____
(подпись лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2
к Положению о порядке уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционного правонарушения

ЖУРНАЛ
учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника учреждения
к совершению коррупционного правонарушения

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Регистрационный номер	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись подавшего уведомление	ФИО и подпись регистратора