

Принят общим собранием
трудового коллектива
МКОУ СОШ с.Тихменево
Протокол № 2 от 10.09.2018

Утверждаю
И.о. директора МКОУ
СОШ с.Тихменево
Н.И. Нестеркова
Приказ от 12.09.2018 № 187/1

**Порядок
уведомления о ставших известными работнику в связи с исполнением своих должностных
обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки
таких сведений, а также порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения
работника к совершению коррупционных правонарушений
МКОУ СОШ с.Тихменево**

1.1. Настоящий Порядок уведомления о склонении к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту - Порядок) МКОУ СОШ с. Тихменево (далее — Школа) 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 Школе и определяет Порядок уведомления руководства Школы о фактах обращения в целях склонения работников Школы (далее - Работников) 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.

12 Действие настоящего Порядка распространяется на всех Работников Школы.

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

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

**ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ, И
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЯ**

В уведомлении о склонении к совершению коррупционных правонарушений указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление (далее по тексту - Уведомитель);
 - занимаемая должность Уведомителя;
 - 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.);
 - обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);
 - сущность предполагаемого 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.

При наличии письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио- и видеозаписи, иных документов и материалов Уведомитель представляет их директору Школы в качестве доказательств склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

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;

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

Журнал хранится в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Школы.

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

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 Школы в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

После регистрации уведомление передается на рассмотрение директору Школы.

Поступившее директору Школы уведомление является основанием для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое оформляется соответствующим распоряжением.

Для проведения проверки распоряжением директора Школы создается комиссия, которая состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В составе комиссии должно быть не менее 5 человек.

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

Персональный состав комиссии по проведению проверки утверждается распоряжением директора Школы.

В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к директору Школы с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

При проведении проверки должны быть:

заслушаны пояснения уведомителя, других работников, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;

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.

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.
Работа комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

ИТОГИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

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

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

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 Школы для принятия соответствующего решения.

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;
- 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;
- о необходимости внесения в должностные инструкции работников соответствующих изменений для устранения условий, способствующих обращению к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
- о привлечении работника к дисциплинарной ответственности;
- об увольнении работника из Школы.

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

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

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