



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ № 10 г.Сызрани
И.В. Руцак И.В.Руцак

Приказ № 882/ОД
от «15» декабря 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об информировании работниками работодателя
о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и о
порядке рассмотрения таких сообщений
в ГБОУ СОШ № 10 г.Сызрани

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников ГБОУ СОШ № 10 г.Сызрани
протокол № 3 от 15.12.2017г

г.Сызрань

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и о порядке рассмотрения таких сообщений в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе № 10 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Антикоррупционной политики ГБОУ СОШ № 10 г.Сызрани.

2. Настоящее Положение устанавливает порядок информирования работниками ГБОУ СОШ № 10 г.Сызрани работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

3. Термины и определения:

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. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. No 273-ФЗ «О противодействии коррупции»)

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 (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

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.

Предупреждение коррупции - деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

Взятка - получение должностным лицом 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.

Работники ГБОУ СОШ № 10 г.Сызрани - физические лица, состоящие с ГБОУ СОШ № 10 г.Сызрани в трудовых отношениях на основании трудового договора.

Работодатель – директор ГБОУ СОШ № 10 г.Сызрани

Уведомление – сообщение работника ГБОУ СОШ № 10 г.Сызрани об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

II. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Работники обязаны уведомлять работодателя о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, связанных с их трудовой деятельностью в ГБОУ СОШ № 10 г.Сызрани (далее – коррупционное правонарушение).

2.2. Уведомление подается письменно в произвольной форме или в соответствии с приложением №1 к настоящему Положению путем передачи его работодателю с указанием своих данных (ФИО, должность) или направления такого уведомления по почте.

2.3. Уведомление должно быть подано не позднее одного рабочего дня с момента обращения к работнику либо с момента, когда работнику стало известно о фактах обращения к другим работникам.

2.4. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне пределов места работы он обязан уведомить работодателя не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту работы.

2.5. Уведомление подписывается работником, его составившим, с указанием даты составления. Запрещается составлять Уведомление от имени другого работника.

К Уведомлению работники вправе приложить материалы, подтверждающие обстоятельства обращения.

2.6. Уведомление должно содержать следующие данные:

- фамилия, имя, отчество, должность работника;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику (дата, место, время, другие обстоятельства);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц (дача (получение) взятки, злоупотребление полномочиями, иное использование работником 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 третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды работнику другими лицами);

- все известные сведения о физическом лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность и другие сведения);

- способ и обстоятельства обращения, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

- подпись уведомителя;

- дату составления уведомления.

III. Порядок регистрации и рассмотрения уведомлений о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

3.1. Секретарь ГБОУ СОШ № 10 г.Сызрани осуществляет прием, регистрацию, учет и передачу работодателю ГБОУ СОШ № 10 г.Сызрани поступивших Уведомлений.

3.2. Регистрация Уведомлений производится в журнале регистрации Уведомлений (приложение № 2 к настоящему Положению).

Листы журнала регистрации Уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены подписью директора ГБОУ СОШ № 10 г.Сызрани.

3.3. Уведомление, поступившее по почте либо другим способом доставки документов, регистрируется в журнале регистрации Уведомлений в день его поступления.

3.4. Секретарь, принявший уведомление, выдает работнику, направившему уведомление, под роспись ксерокопию данного уведомления с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

В случае если уведомление поступило по почте, ксерокопия поступившего уведомления с отметкой о принятии направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом с уведомлением.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления не допускается.

3.5. Уведомления, а также материалы проверок по ним группируются в дела, хранятся в течение пяти лет, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

3.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и членами Комиссии по противодействию коррупции ГБОУ СОШ № 10 г.Сызрани.

3.7. Уведомление должно быть рассмотрено на заседании Комиссии по противодействию коррупции ГБОУ СОШ № 10 г.Сызрани в день поступления такого обращения, а при поступлении документов в выходной или нерабочий праздничный день – в течение первого рабочего дня, следующего за днем его поступления.

3.8. По результатам рассмотрения Уведомления Комиссией по противодействию коррупции ГБОУ СОШ № 10 г.Сызрани принимается одно из следующих решений:

- об оставлении Уведомления без рассмотрения, если в нем содержатся сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка, в ходе которой они не нашли своего подтверждения;
- о назначении проверки сведений, изложенных в Уведомлении;
- о передаче сведений содержащихся в Уведомлении в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

3.9. При осуществлении проверки члены Комиссии по противодействию коррупции вправе:

- проводить беседу с работником;
- изучать представленные работником дополнительные материалы;
- получать от работника пояснения по представленным им материалам;
- получать информацию от других лиц.

3.10. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении. При необходимости срок проверки может быть продлен, но не более чем до одного месяца.

3.11. По итогам проверки готовится письменное заключение, в котором указываются:

- результаты проверки представленных сведений;
- подтверждение или опровержение факта обращения;
- перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению.

По результатам проведенной проверки Уведомление, заключение, а также материалы проверки представляются директору ГБОУ СОШ № 10 г.Сызрани.

Приложение 1
к приказу ГБОУ СОШ № 10 г.Сызрани
№ 882/ОД от 15.12.2017г.

Директору ГБОУ СОШ № 10 г.Сызрани
Руцак И.В.

(Ф.И.О., должность уполномоченного лица)

от _____

(Ф.И.О., должность работника,
проживающего по адресу:

_____ место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений в ГБОУ СОШ № 10 г.Сызрани

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

(ФИО, должность работника)

настоящим уведомляю об обращении ко мне _____

(дата, место, время)

гр. _____

(данные о лице(ах), обратившем(их)ся к работнику с целью склонения к коррупционному правонарушению:
ФИО, место работы и т.д.)

_____ в целях склонения меня к совершению действий коррупционного характера, а именно:

(указать характер обращения, перечислить факты и обстоятельства телефонный разговор, личная встреча, почта и т.д., способ (подкуп, угроза, обман и т.д.) склонения работника к совершению коррупционных правонарушений; подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц), указать иные сведения, которые работник считает необходимым сообщить, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

Очевидцами склонения меня к правонарушению являются: _____
(указываются Ф.И.О., должности лиц, в присутствии которых произошел факт обращения к работнику в целях его склонения к совершению коррупционного правонарушения)

Дата

Подпись

расшифровка подписи

Контактный телефон _____

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«__» _____ г. за № _____

(Подпись и расшифровка подписи принявшего уведомление лица)

К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

Приложение 2
к приказу ГБОУ СОШ № 10 г.Сызрани
№ 882/ОД от 15.12.2017г.

Журнал регистрации и учета уведомлений
о фактах обращения в целях склонения работников
к совершению коррупционных правонарушений
в ГБОУ СОШ № 10 г.Сызрани

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	Ф.И.О. работника, обратившегося с уведомлением	Краткое содержание уведомления	Подпись работника, подавшего уведомление	Ф.И.О. лица, регистрирующего уведомление	Подпись лица, регистрирующего уведомление
1	2	3	4	5	6	7
1						