

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| <p>«Рассмотрено»<br/>на заседании УС<br/>МОУ «Гимназия №1»<br/>г. Балашова<br/>Протокол № <u>1</u><br/>от <u>28.08</u> 20<u>16</u><br/>г.<br/>Председатель УС<br/><i>Морисова Л.В.</i><br/><i>Морисова Л.В.</i></p> | <p>«Рассмотрено»<br/>на заседании Совета<br/>родителей<br/>МОУ «Гимназия №1»<br/>г. Балашова<br/>Протокол № <u>1</u><br/>от <u>29.08.16</u><br/>г.<br/>Председатель Совета<br/>родителей<br/><i>Маслянина Т.А.</i></p> | <p>«Рассмотрено»<br/>на заседании Совета<br/>обучающихся<br/>МОУ «Гимназия №1»<br/>г. Балашова<br/>Протокол № <u>1</u><br/>от <u>30.08</u> 20<u>16</u>г.<br/>Председатель Совета<br/>обучающихся<br/><i>Сидорова А.В.</i></p> | <p>«Утверждено»<br/>Директор МОУ<br/>«Гимназия №1»<br/>г. Балашова<br/>Изгорев С.А.<br/>Приказ № <u>655</u><br/>от <u>30.08</u> 20<u>16</u>г.<br/></p> |
|---|--|---|---|

Локальный акт

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке уведомления работодателя о случаях склонения  
работников в МОУ «Гимназия №1» г. Балашова Саратовской области  
к совершению коррупционных правонарушений

Принято педагогическим советом  
МОУ «Гимназия №1» г. Балашова  
Протокол № 1 от «30» 08 2016 г.

**Положение**  
**о порядке уведомления работодателя о случаях склонения**  
**работников МОУ «Гимназия №1» г. Балашова к совершению**  
**коррупционных правонарушений**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее по тексту - Порядок) 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 МОУ «Гимназия №1» г. Балашова Саратовской области и определяет порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения 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 Положения распространяется на всех работников МОУ «Гимназия №1» г. Балашова Саратовской области.

1.3. Работник МОУ «Гимназия №1» г. Балашова Саратовской области обязан уведомлять директора гимназии, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

1.4. Во всех случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему указанных лиц, уведомить директора гимназии, направив на его имя уведомление в письменной форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку, заполненное и зарегистрированное в установленном порядке.

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

1.6. Работник гимназии, уведомивший директора, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений находится под защитой государства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Работник гимназии, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя, органов прокуратуры или других государственных органов 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, направившего уведомление (далее по тексту - уведомитель);

2.1.2. занимаемая должность;

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, обещание, 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 служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование работниками 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 другими физическими лицами).

При наличии письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио - и видеозаписи, иных документов и материалов уведомитель представляет их работодателю 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 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;

2.1.9. дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.2. Уведомление регистрируется 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 Положению:

незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично;

в день, когда оно поступило по почте или с курьером.

2.3. Регистрацию уведомления осуществляет секретарь учреждения, назначенный за ведение и хранение Журнала в установленном порядке. Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью учреждения.

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

2.5. 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 коррупционных правонарушений, работодатель 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 в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

### **3. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.**

3.1. После регистрации уведомление передается на рассмотрение директору гимназии.

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

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

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 приказом главного врача.

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

3.7. При проведении проверки должны быть:

заслушаны пояснения уведомителя, других работников гимназии;

объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.8 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.

3.9. 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 присутствовало 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 ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

4.4. 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 гимназии для принятия соответствующего решения.

4.5. Директор гимназии после получения материалов по результатам работы комиссии в течение трех 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 и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.5.3. о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений;

4.5.4. 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;

4.5.5. о необходимости внесения в должностные инструкции работников соответствующих изменений для устранения условий, способствующих обращению к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

4.5.6. о привлечении работника к дисциплинарной ответственности;

4.5.7. об увольнении работника.

4.6. В случае выявления в ходе проверки в действиях работника признаков коррупционного правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», материалы по результатам работы комиссии направляются директором гимназии 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 гимназии 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 включается в личное дело уведомителя.

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



**ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ**  
**о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о**  
**ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных**  
**правонарушений**

| № п/п | Дата подачи уведомления | Ф.И.О.<br>должность<br>лица,<br>подавшего<br>уведомление | Краткое<br>содержание<br>уведомления | Ф.И.О.<br>должность<br>лица,<br>принявшего<br>уведомление | Подпись<br>должностного<br>лица,<br>принявшего<br>уведомление |
|-------|-------------------------|--|--------------------------------------|---|---|
|       |                         |  |                                      |   |   |