

Рассмотрено
на заседании
собрания трудового коллектива
протокол № 1 от 14.01.2016г

Рассмотрено на заседании Совета школы
протокол № 1 от 16.01.2016г

ГКОУ СО «Ревдинская школа»

Утверждаю:

Директор

/Н.А.Феронская/

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета

/Е.В.Серода/

ПОРЯДОК

информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядок рассмотрения таких сообщений в ГКОУ СО «Ревдинская школа»

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции, в том числе бытовой, в ГКОУ СО «Ревдинская школа» (далее - ОО) и определяет:

- процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику ОО в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений;

- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника ОО о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;

- порядок регистрации уведомления;

- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Используемые в порядке следующие понятия:

- работники организации – физические лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях на основании трудового договора;

- уведомление – сообщение работника организации об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

3. Во всех случаях обращения к работнику ОО каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий работник обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течении одного рабочего дня работник обязан направить работодателю уведомление в письменной форме (приложение 1)

4. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник ОО передает работодателю - директору ОО, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника ОО в качестве подтверждения представления уведомления.

В уведомлении должны отражаться следующие сведения

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

- замещаемая должность;

- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

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

- сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
 - подпись уведомителя;
 - дата составления уведомления.
6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для регистрации в «Журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений» (далее - журнал) в день получения уведомления (приложение 2)
7. Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для сведения. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.
8. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.
9. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию для проверки факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).
10. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом организации.
11. В ходе проверки должны быть установлены:
- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику организации с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
 - действия (бездействие) работника организации, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.
12. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.
13. В заключении указываются:
- состав комиссии;
 - сроки проведения проверки;
 - составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
 - подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
 - причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений.
14. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.
15. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.
16. В случае если факт обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения на заседании общественного (наблюдательного, попечительского) совета (при наличии) и принятия соответствующего решения. а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки
17. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в делах ОО.

к Порядку информирования работниками
работодателя о случаях склонения их к совершению
коррупционных правонарушений и
порядок рассмотрения таких сообщений
Директору ГКОУ СО «Ревдинская школа»
Н.А.Феронской

УВЕДОМЛЕНИЕ.

Я, _____

ФИО, занимаемая должность

настоящим уведомляю об обращении ко мне

гр _____

ФИО, дата, время, место

В целях склонения меня к совершению коррупционных и иных правонарушений, а
именно _____

_____ указываются
обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику ОУ в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений, характер
обращения

Дата

Подпись

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах
обращений в целях склонения работника ОУ к совершению коррупционных и
иных правонарушений « _____ » _____ 20 г. № _____

ФИО,

должность ответственного лица

Приложение 2
к Порядку информирования работниками
работодателя о случаях склонения их к совершению
коррупционных правонарушений и
порядок рассмотрения таких сообщений
Директору ГКОУ СО «Ревдинская школа»
Н.А.Феронской

ЖУРНАЛ

регистрации и учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работников ГКОУ
СО «Ревдинская школа» к совершению коррупционных и иных правонарушений

№ п/п уведомлен ия	Дата и время принятия уведомлен ия	ФИО работника ОО, подавшего уведомлен ие	Краткое содержани е уведомлен ия	ФИО специалист а, принявшег о уведомлен ие	Решение о проведени и проверки (дата, номер)	Решение принятое по результата м проверки	примечани е
	2	3	4	5	6	7	8