

Положение о порядке уведомления работниками директора о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок информирования директора работниками муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы «Виктория» (МБУ ДО СШ «Виктория») (далее – Учреждение) о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений (далее – Положение).

1.2. Положение разработано на основании нормативно - правовых документов:

- Конституции Российской Федерации;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» часть 5 статьи 9;
- Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25.09.2008 г. №86- оз «О мерах противодействия коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре;
- Распоряжения Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 14.08.2014 г. №449-рп «О типовом положении информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, а также хозяйственных обществ, фондов, автономных некоммерческих организаций, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ-Югра»;
- Устава Учреждения.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения, в том числе выполняющих работу по совместительству.

1.4. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников учреждения подпись, в том числе при приеме на работу до подписания трудового договора;

1.5. Работник Учреждения обязан уведомить директора школы обо всех случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему указанных лиц, направив на его имя уведомление в письменной форме (Приложение 1).

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

1.7. Работник Учреждения, уведомивший директора школы 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.

1.8. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя, 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. Основные понятия

В Положении используются следующие понятия:

2.1. **Работники учреждения** - физические лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора.

2.2. **Уведомление** - сообщение работника Учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.3. **Иные понятия**, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, и порядок регистрации уведомления.

3.1. В уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление (далее-Уведомитель);
- занимаемая должность;
- 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. д.);
- обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т. д.);
- сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование 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 доказательства склонения его к совершению коррупционного 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.

3.2. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту – Журнал) (приложение 2):

- незамедлительно в присутствии Уведомителя, если уведомление представлено им лично;

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

3.3. Регистрацию уведомления осуществляет ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений, 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.

3.4. Уведомление не принимается в случае, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная в пункте 3.1. настоящего Положения.

3.5. 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.

3.6. 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.

4. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

4.1. После регистрации уведомление передается на рассмотрение директору Учреждения.

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

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

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

4.5. Персональный состав комиссии по проведению проверки утверждается приказом директора Учреждения.

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

4.7. При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения Уведомителя, других работников Учреждения;
- 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

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

5. Итоги проведения проверки

5.1. 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.

5.2. Решение комиссии оформляется протоколом в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки. В протоколе 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 учреждения к совершению коррупционных правонарушений. Протокол комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии.

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

5.4. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений

комиссией в заключение выносятся рекомендации директору по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

5.5. В случае если факт обращения в целях склонения работника Учреждения 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 представляются директору для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания.

5.6. Директор Учреждения после получения материалов по результатам работы комиссии в течение трех дней принимает решение.

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

(фамилия, имя, отчество уведомителя, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции (далее – Закона) Я,

(фамилия, имя, отчество)

Настоящим уведомляю об обращении ко мне

(дата, время и место)

граждан(ин) (ка) (фамилия, имя, отчество)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно

(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах обращения в целях склонения к совершению коррупционных действий)

«_____» 20____ г. / _____ /
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации

«_____» 20____ г.

(фамилия, имя, отчество, должность ответственного лица)

* В случае направления работнику Учреждения информации, содержащейся в настоящем уведомлении, в органы прокуратуры или другие государственные органы необходимо указать это обстоятельство в настоящем уведомлении с указанием соответствующих органов, куда направлена информация