

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
АРМИЗОНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

Кирова ул. 2, с.Армизонское, Армизонский район, Тюменская область, 627220, тел.: 2-45-86

**ПОРЯДОК
ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ
О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ
И ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ТАКИХ СООБЩЕНИЙ**

В МАОУ АРМИЗОНСКАЯ СОШ

с. Армизонское, 2024 год

ПРИНЯТО:

Педагогическим Советом МАОУ
Армизонская средняя
общеобразовательная школа
(протокол №1 от 29.08.2024)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
МАОУ Армизонская средняя
Общеобразовательная школа
№ 54/6-06 от 3.09.2024

Л.С. Каканова

**ПОРЯДОК
ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ
О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ
И ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ТАКИХ СООБЩЕНИЙ**

В МАОУ АРМИЗОНСКАЯ СОШ

1. Общие положения.

1.1. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, (далее – Порядок) разработан на основании: Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»; Антикоррупционной политики МАОУ Армизонская СОШ

1.2. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Армизонская средняя общеобразовательная школа (далее – Школа) о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

1.3. В целях настоящего Положения используются 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.

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, а также совершение деяний от имени или в интересах юридического лица;

Предупреждение коррупции – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры

Контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав (в том числе когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать указанным действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Получение взятки – одно из самых опасных должностных преступлений, особенно если оно совершается группой лиц или сопровождается вымогательством, которое заключается в получении должностным лицом преимуществ и выгод за законные или не законные действия (бездействия).

Дача взятки - преступление, направленное на склонение должностного лица к совершению законных или незаконных действий (бездействий) либо представлению получению каких - либо преимуществ в пользу дающего, в том числе за общее покровительство или попустительство по службе.

Посредничество во взяточничестве - непосредственная передача взятки по поручению взяткодателя или взяткополучателя либо иное содействие взяткодателью и (или) взяткополучателю в достижении либо реализации соглашения между ними о получении и даче взятки.

Под вымогательством взятки (п. «в» ч. 5 ст. 290 УК РФ) понимается требование должностным лицом взятки под угрозой совершения таких действий по службе, которые могут причинить ущерб законным интересам взяткодателя, либо умышленное постановление последнего в такие условия, при которых он вынужден дать взятку для предотвращения вредных последствий его правоохраняемым интересам.

Требования должностным лицом взятки при отсутствии с его стороны угрозы совершения действий, которые могли причинить ущерб законным интересам взяткодателя, не признаются вымогательством.

Не может рассматриваться как вымогательство угроза со стороны взяткополучателя совершить в отношении взяткодателя законные действия, хотя это может и затрагивать его интересы, т.к. в этом случае угрозы и требования должностного лица не причиняют ущерб законным интересам.

Коммерческий подкуп - Незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконное оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию).

Комплаенс – обеспечение соответствия деятельности организации требованиям, налагаемым на нее российским и зарубежным законодательством, иными обязательными для исполнения регулирующими документами, а также создание в организации механизмов анализа, выявления и оценки рисков коррупционно опасных сфер деятельности и обеспечение комплексной защиты организации.

2. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений

2.1. Информирование о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника Школы.

2.2. Работники Школы обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.2. В случае нахождения Работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.3. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Школы к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики или путем направления такого уведомления по почте.

2.4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении (Приложение №1), должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику Школы в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник Школы по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.5. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение №3), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати. Обязанность по ведению журнала в Школы возлагается на ответственного за реализацию антикоррупционной политики. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику направившему уведомление, под роспись талон - уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (Приложение N 2). После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

2.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.

2.7. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

2.8. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции, в соответствии с требованиями Положения «О Комиссии по противодействию коррупции».

3. Порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

3.1. При выявлении факта, когда работник при осуществлении им профессиональной деятельности требует получение материальной выгоды с обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных физических либо юридических лиц экстренно созывается комиссия по противодействию коррупции.

3.2. Заседание комиссии по рассмотрению данного факта назначается сроком не позднее дня следующего за днем выявления факта.

3.3. Соответствующее заявление рассматривается на заседании комиссии по противодействию коррупции течение 15 -ти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

3.4. Заявление обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных физических либо юридических лиц о фактах требования и или получения материальной выгоды работником ОО, регистрируется в специальном журнале (Приложение №4).

3.5. По результатам рассмотрения заявления, комиссией принимается решение о проведении служебного расследования.

3.6. 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 (бездействия) работника организации, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

3.7. Результаты проверки Комиссия по противодействию коррупции предоставляет работодателю в форме письменного заключения в 3-х дневный срок со дня окончания проверки.

В заключении указывается:

- состав Комиссии по противодействию коррупции;
- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержения) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника школы к совершению коррупционных правонарушений.

3.8. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Школы к совершению коррупционных правонарушений комиссией в

заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

3.9. В случае, если факт обращения в целях склонения работника Школы 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 работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение трех рабочих дней после завершения проверки.

3.10. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Школы.

3.11. Школа принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых в Школе (работникам Школы) стало известно.

4. Заключительные положения.

4.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства Школы.

4.2. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

Директору МАОУ Армизонская СОШ

От _____

(Ф.И.О., работника, место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений) (дата, место, время, другие условия)

2. _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3. _____ (все

известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

ТАЛОН-КОРЕШОК № _____

Уведомление принято от _____

(Ф. И. О. работника)

Краткое содержание уведомления _____

(подпись и должность лица, принявшего уведомление)

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись _____ лица, получившего талон-уведомление)
« _____ » _____ 20 _____ г.

Журнал

регистрации уведомлений работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений в МАОУ Армизонская СОШ

Начат _____

Окончен _____

[illegible]

Журнал

**регистрации заявлений о фактах требований или получения материальной выгоды
работниками при осуществлении профессиональной деятельности МАОУ Армизонская
СОШ**

Начат _____

Окончен

[illegible]

**Форма журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения
в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении и проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1							