

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛИЦЕЙ № 1»**

ПРИКАЗ

30.12.2020

№ 391

г.Нефтеюганск

Об утверждении Порядка уведомления (информирования) работниками
работодателя о склонении к коррупционным правонарушениям в муниципальном
бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей № 1»

В соответствии с частью 1 статьи 23 Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановлением администрации города Нефтеюганска от 17.10.2016 № 188-нп «Об утверждении типовых положения об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальных учреждениях, муниципальных предприятиях города Нефтеюганска, а также хозяйствующих обществах, единственным учредителем которых является администрация города Нефтеюганска», приказываю:

1. Утвердить Порядок уведомления (информирования) работниками работодателя о склонении к коррупционным правонарушениям в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей №1» согласно приложению.

2. Заместителю директора Анастасии Анатольевне Яковлевой опубликовать настоящий приказ на сайте Лицея в срок до 19.01.2021.

3. Специалисту по кадрам Диане Владимировне Ивановой ознакомить педагогических работников с содержанием Порядка в срок до 19.12.2021.

4. Считать утратившим силу приказ МБОУ «Лицей №1» от 05.12.2016 № 459 «Об утверждении Порядка уведомления (информирования) работниками работодателя о склонении к коррупционным правонарушениям в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей № 1».

5. Секретарю руководителя Ирине Федоровне Федосовой довести до сведения работников содержание данного приказа под роспись в двухдневный срок после его подписания.

6. Контроль за выполнение приказа оставляю за собой.

Директор

Т.И. Лукьянчикова

Исполнитель: секретарь руководителя Федосова Ирина Федоровна
т.236046

Порядок уведомления (информирования) работниками
работодателя о склонении к коррупционным правонарушениям в муниципальном
бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей №1»

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления (информирования) работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей №1» (далее – Порядок) разработан на основании:

1.1.1. Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

1.1.2. Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.09.2008 №86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты – Мансийском автономном округе – Югре»;

1.1.3. Постановлением администрации города Нефтеюганска от 17.10.2016 № 188-нп «Об утверждении типовых положения об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальных учреждениях, муниципальных предприятиях города Нефтеюганска, а также хозяйствующих обществах, единственным учредителем которых является администрация города Нефтеюганска».

1.2. Порядок определяет способ информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей №1» (далее – Лицей).

1.3. Порядок устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

1.4. 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. № 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. № 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.

Организация – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

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 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.

Коммерческий подкуп – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

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 Лицея.

2.2. Работники Лицея 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 Лицея к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно, путём передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики или путём направления такого уведомления по почте.

2.4. Уведомление составляется по форме согласно приложению 1 к Порядку. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику Лицея 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 Лицея 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 журнале регистрации учёта уведомлений о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, который ведётся по форме согласно приложению 2 к Порядку.

Обязанность по ведению журнала в Лицее 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 и оформляется по форме согласно приложению 3 к Порядку.

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 учащих,

родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, иных физических либо юридических лиц экстренно созывается комиссия по противодействию коррупции.

3.2. Соответствующее заявление рассматривается на заседании комиссии по противодействию коррупции.

3.3. Заседание комиссии по рассмотрению данного факта назначается сроком не позднее дня следующего за днём выявления факта.

3.4. Заявление учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, иных физических либо юридических лиц о фактах требования и или получения материальной выгоды работником Лицея, регистрируется в журнале.

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

3.6. Перечень сведений, подлежащих отражению в заявлении:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего заявление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте требования или получения материальной выгоды работником школы;

- способ и обстоятельства коррупционного правонарушения.

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

3.8. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

3.9. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, указанного в п. 3.1 настоящего Порядка, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Лицея.

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

4. Заключительные положения

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

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

Приложение 1
Порядку уведомления (информирования)
работниками работодателя о склонении
к коррупционным правонарушениям
в МБОУ «Лицей №1»

(Ф.И.О. уведомителя, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закона) я,

_____,
(фамилия, имя, отчество)

настоящим уведомляю об обращении ко мне _____

(дата, время и место)

гр. _____
(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)

Уведомление зарегистрировано
в Журнале регистрации

« ____ » _____ 20__ г. N _____

(Ф.И.О. должность ответственного лица)

Приложение 2
Порядку уведомления (информирования)
работниками работодателя о склонении
к коррупционным правонарушениям
в МБОУ «Лицей №1»

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ
о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных
правонарушений

№ п/п	Уведомление		Ф.И.О. должность лица, подавшего уведомление	Ф.И.О. должность лица, принявшего уведомление	подпись лица, принявшего уведомление
	№	Дата			

Приложение 3
Порядку уведомления (информирования)
работниками работодателя о склонении
к коррупционным правонарушениям
в МБОУ «Лицей №1»

<p style="text-align: center;">ТАЛОН-КОРЕШОК</p> <p>регистрационный № _____ по журналу</p> <p>Заявление принято от _____</p> <p>_____</p> <p>(инициалы, фамилия заявителя, наименование учреждения, телефон)</p> <p>Краткое содержание:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(Подпись лица, принявшего заявление)</p> <p>" ___ " _____ 20__ г.</p> <p>_____</p> <p>(Подпись лица, получившего талон – уведомление)</p> <p>" ___ " час. " ___ " мин.</p> <p>" ___ " _____ 20__ г.</p>	<p style="text-align: center;">ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ</p> <p>регистрационный № _____ по журналу</p> <p>Заявление принято _____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)</p> <p>" ___ " час. " ___ " мин.</p> <p>" ___ " _____ 20__ г.</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(Подпись лица, принявшего заявление)</p>
--	--