

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБОУРК «КУВКИЛИ»
от 01.09.2023 №312
Директор _____ В.С. Арустамян

ПОЛОЖЕНИЕ № 288
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Республики Крым «Керченский учебно-воспитательный комплекс-
интернат-лицей искусств» об информировании работниками
работодателя и случаях склонения их к совершению коррупционных
нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений

I. Общие положения.

1. Настоящее Положение информирования работниками работодателя и случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273 - ФЗ). Нормативными актами, регулирующими антикоррупционную политику организации являются также Закон Республики Крым от 22 июля 2014г № 36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым» и другие локальные акты.

2. Настоящее Положение устанавливает порядок информирования работниками работодателя и случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений.

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 2008г. № 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 2008г. № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции»):

- 1) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

- 2) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- 3) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

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 (ч. 1 статьи 204 Уголовного кодекса РФ).

Работники – физические лица, состоящие в трудовых отношениях на основании трудового договора.

Уведомление – сообщение работника об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

II. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке.

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.

2. В случае поступления к работнику обращения в целях склонения к совершению коррупционного нарушения указанный работник обязан:

- незамедлительно уведомить работодателя устно;
- в течение одного рабочего дня направить работодателю уведомление в письменной форме.

3. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.п.) работник направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

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 в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц

в целях склонения его к совершению коррупционных нарушений (дата, место, время, другие условия);

- подробные сведения о коррупционных нарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному нарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному нарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение о совершении коррупционного нарушения;
- подпись уведомления;
- дата составления уведомления.

III. Порядок регистрации и рассмотрения уведомлений о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных нарушений.

1. Работодатель рассматривает уведомление и передает его начальнику отдела кадров для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 2) в день получения уведомления. Помимо регистрации уведомления работнику, направившему уведомление, выдается под роспись талон—уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, № регистрации, дате.

2. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

3. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

4. Анонимные уведомления регистрируются в журнале и передаются в структурное подразделение, но к рассмотрению не принимаются.

5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и начальником отдела кадров, ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.

IV. Порядок проведения проверки рассмотрения сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных нарушений.

1. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение 15-ти рабочих дней со дня уведомления.

2. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции.

3. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику организации с целью склонения его к совершению коррупционных нарушений;

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

4.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 к совершению коррупционных нарушений.

5.В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных нарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного нарушения.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

6.В случае, если факт обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных нарушений 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 двух рабочих дней после завершения проверки.

V.Заключительные положения.

1.В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые рассматриваются и утверждаются директором.

2.Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения. После принятия новой редакции предыдущая утрачивает силу.

Приложение № 1

Директору ГБОУ РК «КУВКИЛИ»

от _____
(Ф.И.О.)

(должность, конт. телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ о факте обращения
в целях склонения работника к совершению коррупционных нарушений.**

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 нарушений

(дата, место, время)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных нарушениях, которые

должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному нарушению)

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному нарушению

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) работника

принять предложение лица о совершении коррупционного нарушения)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Талон – уведомление

Уведомление принял _____ № рег. _____
(ФИО, должность)

ЖУРНАЛ
регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения
работников к совершению коррупционных нарушений.

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