

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ № 8
ПРИКАЗ

от 16.11.2013 года

№ 12

г.Хабаровск

об утверждении Порядка уведомления
о фактах обращения в целях склонения
работников гимназии к совершению
коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273 ФЗ «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08.11.2013 г.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника школы к совершению коррупционных нарушений (далее — порядок уведомления)(приложение 1).

2. Заместителю директора по АХР Урсуляк А.Ю., специалисту по кадрам Кишкович Е.С.:

2.1. Ознакомить сотрудников гимназии с порядком уведомления;

2.2. Оформить журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников гимназии к совершению коррупционных правонарушений;

2.3. Разместить порядок уведомлений на официальном сайте гимназии

2.4. С вновь принятыми сотрудниками проводить ознакомление с Порядком уведомления под роспись.

3. За неисполнение требований приказа привлекать виновных к дисциплинарной ответственности

4. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Директор



И.В. Курочкина

Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника школы к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок распространяется на всех работников МБОУ гимназия №8

2. Работник обязан уведомлять директора школы (лицо его замещающего), органы прокуратуры или другие государственные органы:

- о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

- о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является должностной (служебной) обязанностью каждого работника образовательного учреждения.

Исключение составляют лишь случаи, когда по данным фактам проведена или проводится проверка и работодателю, органам прокуратуры или другим государственным органам уже известно о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3. Под коррупционными правонарушениями применимо к правоотношениям, регулируемым настоящим Порядком, следует понимать:

а) 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 третьи лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

4. Невыполнение работником должностной (служебной) обязанности по уведомлению о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим увольнение работника с образовательного учреждения либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Работник, уведомивший директора (лицо его замещающего), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками образовательного учреждения коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник образовательного учреждения обязан в течение 3 рабочих дней уведомить о данных фактах директора (лицо его замещающего).

7. Направление уведомления директору (лицу его замещающему), производится по форме согласно Приложению 2.

8. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника управления к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации).

9. Журнал ведется и хранится у заместителя директора по АХР по форме согласно Приложению № 2 к Порядку.

10. Организация проверки сведений по факту обращения к работнику школы каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений подлежит рассмотрению на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работника и урегулированию конфликта интересов в учреждении.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к приказу МБОУ гимназия №8
от _____ 16.12.2020 _____ № 12 _____

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника гимназии к
совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-
ФЗ «О противодействии коррупции» я,

_____ ,
настоящим уведомляю об обращении ко мне «__» _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О.)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а
именно: _____

_____ (перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

Настоящим подтверждаю, что мною

_____ (Ф.И.О.)

обязанность об уведомлении органов прокуратуры или других
государственных органов выполнена в полном объеме.

(дата)

(подпись)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

«__» _____ 20__ № _____

_____ (подпись

_____ ответственного

_____ лица)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к приказу МБОУ гимназия №8
от _____ 16.12.2020 _____ № 12 _____

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника гимназии к совершению коррупционных правонарушений

п/п	Номер, дата уведомления	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность(паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение)	Должность	Контактный номер телефона		