

Рассмотрено на собрании трудового
коллектива Государственного
автономного общеобразовательного
учреждения Чукотского
автономного округа «Чукотский
окружной профильный лицей»
10 сентября 2018 года

УТВЕРЖДЕН
приказом Государственного
автономного общеобразовательного
учреждения Чукотского автономного
округа «Чукотский окружной
профильный лицей»
от 10 сентября 2018 года № 01-06/ 028

Порядок

**процедуры информирования работниками Государственного
автономного общеобразовательного учреждения Чукотского
автономного округа «Чукотский окружной профильный лицей»
работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных
нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений**

2018 год

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 Государственного автономного общеобразовательного учреждения Чукотского автономного округа «Чукотский окружной профильный лицей».

1.2. Настоящий порядок определяет способ информирования работниками Государственного автономного общеобразовательного учреждения Чукотского автономного округа «Чукотский окружной профильный лицей» работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками Государственного автономного общеобразовательного учреждения Чукотского автономного округа «Чукотский окружной профильный лицей» (далее по тексту-Лицея) 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

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).

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.

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

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

2.5. 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 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.

2.6. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений Государственного автономного общеобразовательного

учреждения Чукотского автономного округа «Чукотский окружной профильный лицей» (Приложение 3), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати. 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 (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.

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

2.8. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

2.9. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется Комиссией, создаваемой работодателем и утвержденной приказом. по противодействию коррупции, в соответствии с требованиями Положения «О Комиссии по противодействию коррупции».

2.10. Организация проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, осуществляется Должностным лицом по поручению Директора, либо Комиссией, создаваемой работодателем и утвержденной приказом, либо путем направления Уведомления в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, либо в их территориальные органы, проведения бесед с работником, подавшим Уведомление, указанным в Уведомлении, получении от работника пояснения по сведениям, изложенным в Уведомлении.

2.11. Уведомление направляется Директором в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, либо в их территориальные органы не позднее 20 дней с даты регистрации Уведомления в Журнале. По решению Директора Уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них. В случае направления Уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

2.12. Результаты проверки сведений, указанных в Уведомлении, органами прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, либо в их территориальные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации доводятся до сведения Директора.

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

3.1. При выявлении факта, когда работник Лицея 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. Соответствующее заявление рассматривается на заседании комиссии по противодействию коррупции.

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

3.4. Заявление обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных физических либо юридических лиц о фактах требования и или получения материальной выгоды работником Лицея, регистрируется в специальном журнале регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений Государственного автономного общеобразовательного учреждения Чукотского автономного округа «Чукотский окружной профильный лицей».

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 Лицея;
- 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. 3.10. настоящего Положения, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников Лицея.

3.10. Лицей 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 Лицея.

4.2. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учетом мнения трудового коллектива Лицея.

Директору Чукотского окружного
профильного лица
Самыгиной В.В.
от

ФИО

Адрес места жительства, номер телефона

УВЕДОМЛЕНИЕ

о случае склонения работника Государственного автономного
общеобразовательного учреждения Чукотского автономного округа
«Чукотский окружной профильный лицей»
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 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)

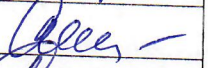
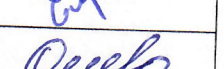
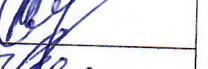
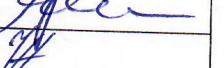
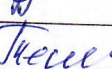
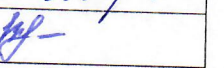
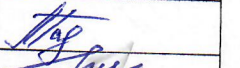
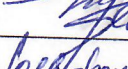
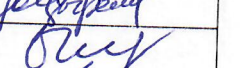
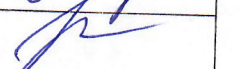
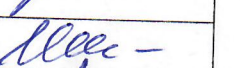
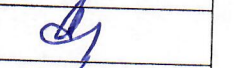
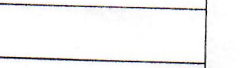
ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений
Государственного автономного общеобразовательного учреждения
Чукотского автономного округа «Чукотский окружной профильный лицей»

№	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона - уведомления)	Сведения о работнике Лицея				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации;	Должность	Контактный номер телефона		

ТАЛОН – КОРЕШОК № _____ Ф.И.О. работника Лицея _____ Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ Уведомление принято: _____ Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление _____ « _____ » _____ 201 _____	ТАЛОН – УВЕДОМЛЕНИЕ № _____ Ф.И.О. работника Лицея _____ Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ Талон получен: _____ Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление _____ « _____ » _____ 201 _____
---	---

Лист ознакомления с Положением о процедуре информирования работниками Чукотского окружного профильного лица работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Подпись
1	Авлиякулов Хуршид Пулатович	Дежурный по режиму	
2	Байкалова Надежда Владимировна	Бухгалтер I категории	
3	Боходирова Рано Уткир кизи	Уборщица ПиСП	
4	Вегелин Леонид Эдвартович	Педагог-психолог	
5	Власова Ирина Григорьевна	Гладильщица	
6	Войчишин Игорь Викторович	Дежурный по режиму	
7	Ворсина Анна Александровна	Воспитатель (ночь)	
8	Гаджиметова Диана Фикретовна	Педагог организатор	
9	Глейкина Алла Викторовна	Дежурный по режиму	
10	Гомоляко Станислав Владимирович	Дежурный по режиму	
11	Диева Кристина Владимировна	Бухгалтер I категории	
12	Ершова Марина Ивановна	Учитель математики	
13	Караваев Сергей Михайлович	Инженер-программист 2 категории	
14	Карпов Вячеслав Викторович	Дежурный по режиму	
15	Каховская Анастасия Игоревна	Педагог дополнительного образования	
16	Кирин Николай Васильевич	Главный бухгалтер	
17	Колонцова Вера Александровна	Оператор стиральных машин	
18	Короткова Вера Александровна	Заместитель директора по АХР	
19	Косов Георгий Александрович	Учитель информатики	
20	Котченко Екатерина Андреевна	Педагог-организатор	
21	Маркуева Екатерина Джорджиевна	Учитель географии	
22	Марунова Елена Юрьевна	Заведующая хозяйством	
23	Мартыненко Ирина Сергеевна	Учитель физики	
24	Мацакова Надежда Васильевна	Учитель биологии	
25	Микитюк Ольга Сергеевна	Уборщица ПиСП	
26	Минко Татьяна Викторовна	Учитель русского языка и литературы	
27	Никонорова Татьяна Сергеевна	Учитель математики	
28	Обухова Лидия Юрьевна	Техник I категории	
29	Обшиева Галина Манджиевна	Учитель английского языка	
30	Оганнисян Анжела Нориковна	Уборщица ПиСП	
31	Омельченко Ольга Андреевна	Учитель математики	

32	Печерская Кристина Витальевна	Воспитатель	
33	Полякова Татьяна Геннадьевна	Воспитатель (ночь)	
34	Пулатов Мурат Маратович	Дежурный по режиму	
35	Ранаврольтына Ольга Григорьевна	Воспитатель	
36	Рожий Иван Иванович	Воспитатель	
37	Рылова Наталья Николаевна	Методист	
38	Сазонова Валентина Ивановна	Педагог – организатор	
39	Самыгина Вера Викторовна	Директор	
40	Салбадаева Эльза Бембеевна	Воспитатель	
41	Семенюта Юлия Павловна	Учитель русского языка и литературы	
42	Синько Светлана Матвеевна	Учитель истории и обществознания	
43	Сидорова Мария Германовна	Учитель английского языка	
44	Созыкина Наталья Юрьевна	Дежурная по режиму	
45	Старовойтова Алсу Ильдаровна	Учитель русского языка и литературы	
46	Тесленко Евгений Сергеевич	Тренер-преподаватель	
47	Тымненкова Галина Николаевна	Уборщица ПиСП	
48	Тымнеттыттагин Александр Юрьевич	Уборщик территории	
49	Феоктистова Наталья Николаевна	Учитель английского языка	
50	Цыренов Юрий Оторшиевич	Учитель физической культуры	
51	Чилданова Ольга Александровна	Учитель химии	
52	Шишкин Леонид Александрович	Учитель истории и обществознания	
53	Шишкина Наталья Федоровна	Начальник отдела	
54	Шишов Александр Евгеньевич	Учитель физической культуры	
55	Шомротова Муниса Ахмед кизи	Уборщица ПиСП	
56			
57			
58			
59			
60			
61			
62			
63			
64			
65			
66			
67			
68			

69			
70			
71			
72			
73			
74			
75			
76			
77			
78			
79			
80			
81			
82			
83			
84			
85			
86			
87			
88			
89			
90			
91			
92			
93			
94			
95			
96			
97			
98			
99			
100			
101			
102			