



П Р И К А З

1-2 СЕН 2022

№ 52,7-04

Об утверждении Порядка уведомления представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Образовательного Учреждения к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уставом ГБОУ Лицея №244

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить Порядок уведомления представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Образовательного Учреждения к совершению коррупционных правонарушений согласно Приложению
2. Герасимовой Д.В., социальному педагогу, ответственному за антикоррупционную деятельность в Лицее, ознакомить всех сотрудников с настоящим приказом и приложениями к нему под подпись.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

ДИРЕКТОР ЛИЦЕЯ



С.Л. СВЕТЛИЦКИЙ



ПРИЛОЖЕНИЕ к приказу директора от



1. Настоящий Порядок уведомления представителя директора ГБОУ Лицея № 244 о фактах обращения в целях склонения работника лицея к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) определяет процедуру уведомления представителя директора ГБОУ Лицея № 244 (уполномоченного лица) о фактах обращения в целях склонения работника, должностного лица к совершению коррупционных правонарушений, а также перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Правовую основу настоящего Порядка составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»).

3. Фактом обращения к работнику, должностному лицу в целях склонения его к коррупционному правонарушению, в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции», является понуждение к совершению деяния от имени или в интересах физического лица, индивидуального предпринимателя, юридического лица, которое может повлечь:

- злоупотребление служебным положением;
- дачу взятки, получение взятки;
- злоупотребление полномочиями;
- коммерческий подкуп;
- иное незаконное использование работником, должностным 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 работнику, должностному лицу, другими физическими лицами.

2. Организация приема и регистрации уведомлений

2.1. Организация приема и регистрации уведомлений работников, должностных лиц о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется представителем директора ГБОУ Лицея № 244, членом комиссии по противодействию коррупции (уполномоченное лицо).

2.2. Работник, должностное лицо при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений уведомляет уполномоченное лицо обо всех случаях таких обращений в течение одного рабочего дня посредством представления (либо направления по почте) в лицей письменного уведомления в произвольной форме или по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

2.3. В случае если склонение работника, должностного лица к совершению коррупционных правонарушений осуществляется непосредственно со стороны администрации лицея, уведомление о таком факте направляется заявителем в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.

2.4. Работник, должностное лицо, которому стало известно о факте обращения к иным работникам, должностным лицам в связи с исполнением ими служебных обязанностей или участием в образовательных отношениях в лицее каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об

этом уполномоченное лицо, органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с настоящим Порядком.

2.5. В уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон работника, должностного лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику, должностному лицу в связи с исполнением им служебных обязанностей или участием в образовательных отношениях в лицее каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- фамилия, имя, отчество и должность работника, должностного лица, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник, должностное лицо по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.6. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника, должностного лица к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

2.7. Уведомления регистрируются в журнале регистрации уведомлений работников, должностных лиц о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал регистрации уведомлений) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью лица.

2.8. Отказ в принятии уведомления уполномоченным лицом недопустим.

2.9. Журнал регистрации уведомлений хранится не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления в лицее.

2.10. Уполномоченное лицо помимо регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений обязано выдать работнику, должностному лицу, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. После заполнения отрывной талон-уведомление приобщается уполномоченным лицом к уведомлению, а талон-уведомление вручается работнику, должностному лицу, подавшему уведомление.

2.11. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, должностному лицу, подавшему уведомление, по почте заказным письмом.

2.12. Невыдача талона-уведомления не допускается.

3. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

3.1. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется уполномоченным лицом по поручению директора лицея. Уполномоченное лицо является должностным лицом, правомочным осуществлять проверки содержащихся в уведомлениях сведений.

3.2. Проверка проводится в течение семи рабочих дней с момента регистрации уведомления путем направления письменных запросов администрации лицея в правоохранительные органы или другие государственные органы (в соответствии с их компетенцией), проведения бесед с работниками, должностными лицами, получения от них пояснений, дополнительных сведений, материалов, необходимых для проверки.

3.3. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется директору лицея для принятия решения о направлении уведомления в один из правоохранительных органов (или в несколько одновременно) в соответствии с их компетенцией не позднее десяти рабочих дней с даты регистрации уведомления в журнале.

3.4. Работник, должностное лицо, уведомивший уполномоченное лицо, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к коррупционным правонарушениям, о фактах обращения к иным работникам, должностным лицам в связи с исполнением служебных обязанностей или участием в образовательных отношениях в лицее каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля находится под защитой государства в соответствии с Федеральным законом от 20.08.2004 г. № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

3.5. Директор лицея принимает меры по защите работника, должностного лица, уведомившего его, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам, должностным лицам в связи с исполнением служебных обязанностей или участием в образовательных отношениях в лицее каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику, должностному лицу гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение (отчисление), перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос его времени отпуска, его привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником, должностным лицом уведомления.

3.6. Меры защиты работника, должностного лица применяются на основании его письменного заявления или с его согласия, выраженного в письменной форме.

3.7. Работник, должностное лицо лицея, уклонившийся от Уведомления о ставшем известным факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения или скрывший его, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.