

Положение
о порядке сообщения работниками учреждения
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции».

2.1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения работниками в ГБОУСОШ им.В.В.Еремеева с.Нижнеаверкино (далее – Школа) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.

Цели и задачи.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Школы влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Школы и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации образовательной организации, работником Школы которой он является.

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- под **личной заинтересованностью** работника Школы, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения работником Школы при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды;

- **конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Школы влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Школы и правами и законными интересами образовательной организации, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Школы.

3.

Круг лиц, попадающих под действие Положения.

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Школы и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие со Школой на основе гражданско-правовых договоров.

Работник Школы обязан уведомлять директора Школы, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

Во всех случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, работник обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему указанных лиц, уведомить о данных фактах директора Школы, направив на его имя уведомление в письменной форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению, заполненное и зарегистрированное в установленном порядке.

Работники Школы должны лично предостерегать обратившихся к ним лиц о противоправности действия, которое они предлагают совершить.

Работник Школы, уведомивший директора Школы, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений находится под защитой государства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Работник Школы, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Порядок сообщения.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления (далее - Уведомление) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Работники Школы направляют уведомление на имя руководителя Школы, составленное по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

В уведомлении, которое оформляется по форме, указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление (далее по тексту - Уведомитель);
- занимаемая должность;
- известные Уведомителю сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания лица, склонявшего уведомителя к совершению коррупционных правонарушений, и другие известные о данном лице сведения);
- способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);
- обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);
- сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование муниципальным служащим 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 работнику другими физическими лицами).

При наличии письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио- и видеозаписи, иных документов и материалов уведомитель представляет их работодателю в качестве доказательств склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

- дата, место и время склонения к правонарушению;
- информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;
- дата подачи уведомления и личная подпись Уведомителя.

Уведомление в день поступления регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Журнал) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению:

- незамедлительно в присутствии Уведомителя, если уведомление представлено им лично;
- в день, когда оно поступило по почте или с курьером.

Регистрацию уведомления осуществляет ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений, назначенный за ведение и хранение Журнала в установленном порядке. Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

Журнал должен быть прошит, пронумерован, а также заверен печатью.

Уведомление не принимается в случае, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная в пункте 4.2. настоящего Положения.

В случае, если из уведомления работника следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, работодатель незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

При наличии в уведомлении сведений о совершенном или готовящемся преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии со положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

5. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

После регистрации уведомление передается на рассмотрение директору Школы.

Поступившее директору Школы уведомление является основанием для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое оформляется приказом по Школе.

Для проведения проверки создается комиссия, которая состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В составе комиссии должно быть не менее 5 человек.

Все лица, входящие в состав комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

Персональный состав комиссии по проведению проверки утверждается приказом директора Школы.

В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к директору Школы с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения уведомителя, других работников образовательной организации;
- объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика Уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики работников, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

Лица, входящие в состав комиссии, и работники, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

Работа комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

6. Итоги проведения проверки

По результатам проведения проверки комиссией принимается решение простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. Решение комиссии правомочно, если на ее заседании присутствовало не менее 2/3 от общего состава комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии.

Член комиссии, не согласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в действиях работника или иных участников образовательных отношений, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения, комиссией готовятся материалы, которые направляются директору Школы для принятия соответствующего решения.

Директор Школы после получения материалов по результатам работы комиссии в течение трех дней принимает одно из следующих решений:

- о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;
- об обращении в соответствующие компетентные органы с просьбой об обеспечении мер государственной защиты работника и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений;
- об исключении возможности принятия Уведомителем и (или) иными работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;
- о необходимости внесения в должностные инструкции работников соответствующих изменений для устранения условий, способствующих обращению к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
- о привлечении работника к дисциплинарной ответственности;
- об увольнении работника.

В случае выявления в ходе проверки в действиях работника признаков коррупционного правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», материалы по результатам работы комиссии направляются директором Школы в соответствующие органы для привлечения работника Школы к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае опровержения факта обращения к работнику Школы с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений директор Школы принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

Информация о решении по результатам проверки включается в личное дело Уведомителя.

Работник Школы, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

Приложение № 1
к Положению о порядке
сообщения работниками ГБОУ СОШ
им.В.В.Еремеева с.Нижнеаверкино
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Закона)

Я _____
(фамилия, имя, отчество уведомителя, должность)

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. № ____

(ф. и.о., должность ответственного лица)

Примечание:

В случае направления работником образовательной организации информации, содержащейся в настоящем уведомлении, в органы прокуратуры или другие государственные органы необходимо указать это обстоятельство в настоящем уведомлении с указанием наименований соответствующих органов, куда направлена информация.

Приложение № 2
к Положению о порядке
сообщения работниками ГБОУ СОШ
им.В.В.Еремеева с.Нижнеаверкино
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности
его возникновения

№ п/п	Дата подачи уведомления	ФИО, должность, лица	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. должность лица,	Подпись должностного лица,
----------	----------------------------	----------------------------	--------------------------------------	------------------------------	----------------------------------

		подавшего уведомление		принявшего уведомление	принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6