

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 7 муниципального образования
Темрюкский район

ПРИНЯТО
педагогическим советом
от 28.08.2020 года
протокол № 01



УТВЕРЖДЕНО и введено в
действие приказом № 194
От 28.08.2020 года
Директор МБОУ СОШ № 7
И.В. Устинова

Положение о сотрудничестве с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе ст.75 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 232-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», подпункта «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»; ст.13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 7 муниципального образования Темрюкский район (далее – Учреждение) с правоохранительными органами.

1.3. Условия настоящего Положения, определяющие порядок взаимодействия Учреждения с правоохранительными органами, распространяются на всех работников Учреждения.

2. Основные функции

2.1. Основной функцией является организация взаимодействия Учреждения с правоохранительными и контролирующими органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции, профилактики правонарушений и преступлений.

3. Цели и задачи

3.1. Основной целью настоящего Положения является содействие обеспечению законности, охраны прав и свобод граждан.

3.2. Основными задачами являются:
- осуществление профилактики правонарушений, в том числе коррупционного характера путем организации взаимодействия с правоохранительными и контролирующими органами;

- осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по своевременному реагированию на факты, приводящие к дестабилизации работы Учреждения.

4. Форма взаимодействия

4.1. Принятие на себя Учреждением публичного обязательства сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению (работникам учреждения) стало известно.

4.2. Сообщение в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Учреждению, Закреплена за руководителем Учреждения.

4.3. Организация принимает на себя обязательство воздержаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

4.4. Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

4.5. Оказание содействия полномочным представителем правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

4.6.Руководству Учреждения и его работникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

4.7.Руководство и работники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

5. Обязанности работодателя

5.1. Разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на предупреждение правонарушений, выявление причин и условий, способствующих их совершению.

5.2. Координировать деятельность работников с правоохранительными и контролирующими органами, привлекать общественность к работе по проведению профилактических мероприятий по предупреждению и пресечению коррупционных правонарушений.

5.3.Рассматривать жалобы и заявления граждан по вопросам, касающимся конфликтов интересов, обобщать и анализировать поступающую информацию.

6. Обязанности сотрудников

6.1. Соблюдать установленные правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, порядок работы со служебной и конфиденциальной информацией.

6.2. Соблюдать установленный порядок работы со сведениями, ставшими известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающими частную жизнь. Честь и достоинство граждан.

6.3. Информировать руководство Учреждения и правоохранительные органы о готовящемся или совершенном преступлении.

7. Ответственность

7.1. Работники Учреждения несут персональную ответственность:

- за разглашение конфиденциальных сведений, полученных при работе с документами;
- за несоблюдение установленных правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, порядка работы со служебной информацией.
- за сокрытие ставших известными фактов о преступлениях коррупционного характера, не информирование о них руководству Учреждения и правоохранительные органы.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 7 муниципального образования
Темрюкский район

ПРИНЯТО
педагогическим советом
от 28.08. 2020 года
протокол № 01

УТВЕРЖДЕНО и введено в
действие приказом № 194
От 28.08. 2020 года
Директор МБОУ СОШ № 7
_____ И.В.Устинова

ПОЛОЖЕНИЕ
об информировании работниками работодателя о случаях склонения их
к совершению коррупционных правонарушений и об информировании
работниками работодателя о ставшей известной работнику информации
о случаях совершения коррупционных правонарушений другими
работниками

Содержание:

1. Общие положения
2. Основные понятия
3. Информирование работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений
4. IV. Информирование работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами
5. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения либо в уведомлении о совершении коррупционного правонарушения иными лицами
6. Защита работников Обществом

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками МБОУ СОШ № 7 (далее – Учреждение) о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений и о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами.

II. Основные понятия

2.1. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:
работники - физические лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;
уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений либо о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, иными лицами - сообщение работника об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений либо о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, иными лицами.

III. Информирование работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

3.1. Работники обязаны информировать работодателя (должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции) обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3.2. В случае поступления к работнику обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник обязан незамедлительно устно уведомить должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции. В течение одного рабочего дня работник обязан направить должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции, уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление о факте обращения) в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (допустимо направление такого уведомления по почте).

При невозможности направить уведомление о факте обращения в указанный срок (в случае временной нетрудоспособности, командировки, отпуска и т.д.) работник направляет уведомление в течение одного рабочего дня со дня прекращения указанных обстоятельств.

3.3. В уведомлении о факте обращения должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и контактный телефон работника, направившего уведомление;
- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- подпись работника;
- дата составления уведомления о факте обращения.

3.4. Должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции, уведомляет о поступившем уведомлении работодателя и регистрирует уведомление в день получения в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений либо о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

другими работниками, контрагентами, иными лицами (далее – журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати. Обязанность по ведению журнала в Учреждении возлагается на специальное должностное лицо Учреждения, ответственное за противодействие коррупции.

Анонимные уведомления о факте обращения передаются руководителю Учреждения, а затем специальному должностному лицу Учреждения, ответственному за противодействие коррупции, для сведения.

Анонимные уведомления о факте обращения регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

IV. Информирование работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, иными лицами

4.1. Работник, которому стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами, обязан незамедлительно устно информировать об этом должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции. В течение одного рабочего дня работник обязан направить должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции, уведомление о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (далее – уведомление о совершении правонарушения иными лицами) в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (допустимо направление такого уведомления по почте).

При невозможности направить уведомление о совершении правонарушения иными лицами в указанный срок (в случае временной нетрудоспособности, командировки, отпуска и т.д.) работник направляет уведомление в течение одного рабочего дня со дня прекращения указанных обстоятельств.

4.2. В уведомлении о совершении правонарушения иными лицами должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и контактный телефон работника, направившего уведомление;
- обстоятельства, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (дата, место, время, другие сведения);
- известные сведения о лице (физическом или юридическом), склоняющем к коррупционным правонарушениям;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;
- подпись работника;
- дата составления уведомления о совершении правонарушения иными лицами.

4.3. Должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции, уведомляет о поступившем уведомлении работодателя и регистрирует уведомление в день получения в журнале.

Копия зарегистрированного в соответствии с настоящим Положением уведомления о совершении правонарушения иными лицами выдается на руки лицу, направившему такое уведомление, либо направляется по почте письмом с уведомлением о вручении.

Анонимные уведомления о совершении правонарушения иными лицами передаются начальнику отдела безопасности Учреждения, а затем специальному должностному лицу Учреждения, ответственному за противодействие коррупции, для сведения.

Анонимные уведомления о факте обращения регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

V. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения либо в уведомлении о совершении правонарушения иными лицами

5.1. Работодатель в течение 2 рабочих дней со дня регистрации такого уведомления в журнале принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения либо о совершении правонарушения иными лицами, создает комиссию с участием должностного лица, ответственного за противодействие коррупции, по проверке сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения либо о совершении правонарушения иными лицами (далее - комиссия) и утверждает ее состав. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня ее создания проверяет указанные сведения.

5.2. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в двухдневный срок со дня окончания проверки.

5.3. В заключении указываются:

- результаты проверки сведений, содержащихся в уведомлении;
- подтверждается или опровергается факт обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения или информации о совершении коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами;
- предлагаются мероприятия, проведение которых необходимо для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения или совершению коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами.

5.4. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений или о совершении правонарушения иными лицами осуществляется подготовка материалов, связанных с фактом обращения, для их направления работодателем в трехдневный срок в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

5.5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем, начальником отдела безопасности Учреждения и

специальным должностным лицом Учреждения, ответственным за противодействие коррупции.

VI. Защита работников Обществом

6.1. Работодатель обязуется осуществлять защиту работника от преследования в связи с информированием о склонении работника к совершению коррупционного правонарушения, и о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами.

6.2. Работодатель обязуется не подвергать работника санкциям (в том числе увольнению, понижению в должности, лишению премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности), если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп, оказать посредничество при взятничестве.

6.3. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Работник подлежит государственной защите в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

к Положению об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и об информировании работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, иными лицами в МБОУ СОШ № 7 специальному должностному лицу Учреждения, ответственному за противодействие коррупции
от _____

(Ф.И.О., должность, место жительства, телефон работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений
(о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, иными лицами)
(нужное подчеркнуть)

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения)/описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (дата, место, время, другие сведения) (дата, место, время, другие сведения)

2. _____

(подробные сведения о возможных (совершенных) коррупционных нарушениях)

3. _____

(известные сведения о лице (физическом или юридическом), склоняющем к коррупционному нарушению)

4. _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного нарушения)

инициалы и фамилия

(подпись) дата,

к Положению об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и об информировании работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, иными лицами в МБОУ СОШ № 7 специальному должностному лицу Учреждения, ответственному за противодействие коррупции

ФОРМА

Журнал регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений/о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, иными лицами

№ п/п	Дата и уведомлен	Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление, контактный телефон	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией	Примечание
-------	------------------	---	--	---	---	--	------------

1 2 3 4 5 6 7 8

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 28 августа 2020 года

№ 194

ст. Вышестеблиевская

Об утверждении положений

Руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить положение об информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и об информировании работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками

2. Утвердить Положение о сотрудничестве с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

3.Заместителю директора по учебно-воспитательной работе (Шевченко С.А.) довести данные положения до всех работников МБОУ СОШ № 7 под роспись.

4.Ввести в действие новые локальные акты МБОУ СОШ № 7 с 01 сентября 2020года.

5.Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 7

И.В.Устинова

С приказом ознакомлены: