

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА «СРЕДНЯЯ ШКОЛА П. КРАСНОЕ»



Утверждаю 
Директор ГБОУ НАО
«СШ п. Красное» В. В. Ледков
Приказ № 17-02 от
«19» февраля 2016 г.

Порядок взаимодействия
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Ненецкого автономного округа «Средняя школа п. Красное»
с правоохранительными органами
по фактам коррупционных правонарушений

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий порядок взаимодействия государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ненецкого автономного округа «Средняя школа п. Красное» (далее – Учреждение) с правоохранительными органами (далее – Порядок) устанавливает процедуру уведомления правоохранительных органов о фактах коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.
- 1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции.
- 1.3. В соответствии со статьёй 1 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» коррупцией является: 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 третьих 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.

2. Порядок уведомления

- 2.1. Работник Учреждения (далее – Работник) обязан уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Невыполнение Работником данной обязанности является правонарушением, влекущим привлечение его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 2.2. При получении Работником предложения коррупционного характера, а также при получении им информации о коррупционном предложении другим работникам Учреждения Работник незамедлительно в письменном виде обязан уведомить об этом комиссию по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников ГБОУ НАО «СШ п. Красное» и урегулированию конфликта интересов.
- 2.3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:
- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
 - описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к Работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
 - подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которых бы должен был совершить Работник 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.
- 2.4. Уведомление составляется по утверждённой форме.
- 2.5. Каждое уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.
- 2.6. На каждом уведомлении делается отметка о принятии с указанием даты поступления.
- 2.7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается уполномоченным лицом.
- 2.8. Организация проверки сведений о случаях обращения в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений осуществляется правоохранительными органами после направления им уведомления, проведения бесед с Работником, подавшим уведомление, получения от Работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.
- 2.9. Уведомление направляется в правоохранительные органы уполномоченным лицом или руководителем Учреждения не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале.
- 2.10. По результатам рассмотрения уведомления принимается решение в соответствии с действующим законодательством.
- 2.11. О результатах проверки сведений, содержащихся в уведомлении, Работник извещается в обязательном порядке.
- 2.12. Работодателем принимаются меры по защите Работника в части предоставления гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или уменьшение размера выплат, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного уведомления.

2.13. Сотрудничество с правоохранительными органами может также проявляться в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

3. Заключение договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы

- 3.1. Руководство Учреждения при заключении договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, в течение 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы обязано сообщить работодателю государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы о заключении такого договора в письменной форме.
- 3.2. В письме, направляемом работодателю гражданина по последнему месту его службы должны содержаться следующие сведения:
- а) фамилия, имя, отчество;
 - б) число, месяц и год рождения гражданина;
 - в) должность государственной или муниципальной службы, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с государственной или муниципальной службы (по сведениям, содержащимся в трудовой книжке);
 - г) наименование организации;
 - д) дата и номер приказа, согласно которому гражданин принят на работу;
 - е) дата заключения трудового договора и срок, на который он заключён;
 - ж) наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием.
- 3.3. При необходимости руководитель Учреждения направляет соответствующие запросы в правоохранительные органы.