

ДУБОВСКИЙ РАЙОННЫЙ ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

с. Дубовское

№ 8

«10» января 2017 г.

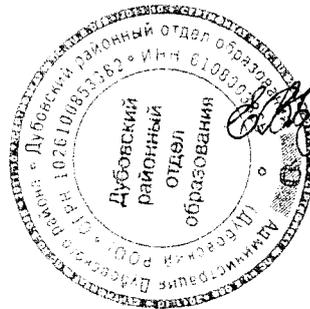
О внедрении антикоррупционной политики

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в Дубовском РОО

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Внедрить в Дубовском РОО антикоррупционную политику (Приложение 1).
2. Назначить Русских Ю.В., заместителя заведующего Дубовским РОО, ответственным за антикоррупционную политику.
3. Утвердить положение о комиссии по противодействию коррупции в Дубовском РОО (Приложение 2).
4. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции в Дубовском РОО (Приложение 3).
5. Утвердить локальные акты по уведомлению сотрудников Дубовского РОО о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки этих сведений (Приложение 4, 5, 6).
6. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Заведующий
Дубовским районным
отделом образования



E.V. Briцына

Е.В. Брицына

Ю.В. Русских
88637751285

**Антикоррупционная политика
Дубовского районного отдела образования
администрации Дубовского района Ростовской области**

1. НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика (далее – «Политика») является базовым документом Дубовского районного отдела образования (далее – Дубовский РОО), определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм применимого антикоррупционного законодательства, работниками и иными лицами, которые могут действовать от имени Дубовского РОО.

1.2. Политика разработана в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, Свода правил корпоративной культуры и другими внутренними документами Дубовского РОО.

1.3. Политика сформулирована с учетом того обстоятельства, что в России «коррупцией», «коррупционными действиями», «коррупционной деятельностью», как правило, будут считаться дача или получение взяток, посредничество в даче или получении взяток, злоупотребление служебным положением или полномочиями, коммерческий подкуп, платежи для упрощения формальностей, незаконное использование должностным лицом своего положения для получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества, услуг, каких-либо прав для себя или для иных лиц либо незаконное предоставление выгоды или прав этому лицу иными лицами.

2. ЦЕЛИ ПОЛИТИКИ

2.1. Политика отражает приверженность Дубовского РОО и ее руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного выполнения должностных обязанностей, а также стремление Дубовского РОО к усовершенствованию корпоративной культуры и формированию положительного имиджа Дубовского РОО.

2.2. Дубовский РОО ставит перед собой цели:

- Минимизировать риск вовлечения Дубовского РОО, руководства и работников независимо от занимаемой должности (далее совместно - «Сотрудники») в коррупционную деятельность.
- Сформировать у контрагентов, Сотрудников и иных лиц единообразное понимание политики Дубовского РОО о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях.
- Обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться к Дубовскому РОО и Сотрудникам.
- Установить обязанность Сотрудников Дубовского РОО знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также адекватные мероприятия по предотвращению коррупции.

3. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Все Сотрудники Дубовского РОО должны руководствоваться настоящей Политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

3.2. Заведующий отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных мероприятий, их внедрение и контроль.

3.3. Принципы и требования настоящей Политики распространяются на контрагентов и представителей Дубовского РОО, а также на иных лиц, в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах, либо прямо вытекают из закона.

4. ПРИМЕНИМОЕ АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО

4.1. Российское антикоррупционное законодательство: Дубовский РОО и все Сотрудники должны соблюдать нормы российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет коммерческого подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.

4.2. С учетом изложенного всем Сотрудникам Дубовского РОО строго запрещается, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в том числе, в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих, частных компаний и их представителей.

5. КЛЮЧЕВЫЕ ПРИНЦИПЫ

5.1. Миссия руководства

Руководитель должен формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением и осуществляя ознакомление с антикоррупционной политикой всех работников и контрагентов.

В Дубовском РОО закрепляется принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях (принцип «нулевой терпимости») при осуществлении повседневной деятельности и стратегических проектов, в том числе во взаимодействии с контрагентами, представителями органов власти, самоуправления, политических партий, своими Сотрудниками и иными лицами.

5.2. Периодическая оценка рисков

Дубовский РОО на периодической основе выявляет, рассматривает и оценивает коррупционные риски, характерные для ее деятельности в целом и для отдельных направлений в частности.

5.3. Адекватные антикоррупционные мероприятия

Дубовский РОО проводит мероприятия по предотвращению коррупции, разумно отвечающие выявленным рискам.

5.4. Информирование и обучение

Дубовский РОО размещает настоящую Политику в свободном доступе на сайте Дубовского РОО в сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми контрагентами, своими Сотрудниками и иными лицами.

Дубовский РОО содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и систематического обучения работников в целях поддержания их осведомленности в вопросах антикоррупционной политики учреждения и овладения ими способами и приемами применения антикоррупционной политики на практике.

5.6. Мониторинг и контроль

В связи с возможным изменением во времени коррупционных рисков и иных факторов, оказывающих влияние на хозяйственную деятельность, Дубовский РОО осуществляет мониторинг внедренных адекватных мероприятий по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их.

6. ПОДАРКИ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИЕ РАСХОДЫ

6.1. Лица, замещающие государственные должности Российской Федерации, для которых федеральными конституционными законами или федеральными законами не установлено иное, лица, замещающие государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности и осуществляющие свои полномочия на постоянной основе, не вправе получать в связи с выполнением служебных (должностных) обязанностей не предусмотренные законодательством Российской Федерации вознаграждения (ссуды, денежное и иное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов) и подарки от физических и юридических лиц. Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью соответственно Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования и передаются по акту в соответствующий государственный или муниципальный орган. Лицо, замещавшее государственную должность Российской Федерации, государственную должность субъекта Российской Федерации, должность главы муниципального образования, муниципальную должность, замещаемую на постоянной основе, сдавшее подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой и с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.2. Не допускаются подарки от имени Дубовского РОО, ее Сотрудников и представителей третьим лицам в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты.

7. УЧАСТИЕ В БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Дубовский РОО может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание положительного имиджа учреждения. При этом бюджет и план участия в мероприятии согласуются с заведующим Дубовским РОО.

8. УЧАСТИЕ В ПОЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Дубовский РОО не финансирует политические партии, организации и движения в целях получения преимуществ в конкретных проектах учреждения.

9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ СЛУЖАЩИМИ

9.1. Дубовский РОО воздерживается от оплаты любых расходов за государственных служащих и их близких родственников (или в их интересах) в целях получения преимуществ в конкретных проектах Дубовского РОО, в том числе расходов на транспорт, проживание, питание, развлечения, PR-кампании и т.п., или получение ими за счет Дубовского РОО иной выгоды.

10. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОТРУДНИКАМИ

10.1. Дубовский РОО требует от своих Сотрудников соблюдения настоящей Политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

10.2. В Дубовском РОО организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства Дубовского РОО («горячая электронная линия») о фактах взяточничества со стороны лиц, оказывающих услуги в интересах коммерческой организации или от ее имени. По «горячей электронной линии» в адрес заведующего Дубовским РОО могут поступать предложения по улучшению антикоррупционных мероприятий и контроля, а также запросы со стороны работников и третьих лиц.

10.3. Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры с новыми Сотрудниками проводится вводный тренинг по положениям настоящей Политики и связанных с ней документов, а для действующих Сотрудников проводятся периодические информационные мероприятия в очной и/или дистанционной форме.

10.4. Дубовский РОО проводит тренинги, носящие специальный (целевой) характер. В этом случае осуществляется обучение работников. Целью обучения является овладение каждым обучаемым приемами и навыками использования антикоррупционной политики и мероприятий на практике.

10.5. Соблюдение Сотрудниками Дубовского РОО принципов и требований настоящей Политики учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

11. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОСРЕДНИКАМИ И ИНЫМИ ЛИЦАМИ

11.1. Дубовскому РОО и его Сотрудникам запрещается привлекать или использовать посредников, партнеров, агентов, или иных лиц для совершения каких-либо действий, которые противоречат принципам и требованиям настоящей Политики или нормам применимого антикоррупционного законодательства.

11.2. В целях исполнения принципов и требований, предусмотренных в Политике, Дубовский РОО осуществляет включение антикоррупционных условий (оговорок) в договоры с посредниками, партнерами, агентами и иными лицами.

Антикоррупционные условия (оговорки) должны содержать сведения о Политике и системе антикоррупционных мероприятий, действующих в Дубовском РОО, при необходимости предусматривать Политику в качестве приложения к договорам, определять ответственность контрагентов за несоблюдение принципов и требований Политики.

12. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКИХ КНИГ И ЗАПИСЕЙ

12.1. Все финансовые операции должны быть аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете Дубовского РОО, отображены в документах и доступны для проверки.

12.2. Искажение или фальсификация бухгалтерской отчетности Дубовского РОО строго запрещены и расцениваются как мошенничество.

13. ОПОВЕЩЕНИЕ О НЕДОСТАТКАХ ПОЛИТИКИ

13.1. Любой Сотрудник или иное лицо в случае появления сомнений в правомерности или в соответствии целям, принципам и требованиям Политики своих действий, а также действий, бездействия или предложений других Сотрудников, контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с Дубовским РОО, может сообщить об этом на «горячую электронную линию» Дубовского РОО, в Комиссию по противодействию коррупции Дубовского РОО, либо своему непосредственному руководителю, который, при

необходимости, предоставит рекомендации и разъяснения относительно сложившейся ситуации.

14. ОТКАЗ ОТ ОТВЕТНЫХ МЕР И САНКЦИЙ

14.1. Дубовский РОО заявляет о том, что ни один Сотрудник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии) если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве.

15. АУДИТ И КОНТРОЛЬ

15.1. В Дубовском РОО на регулярной основе проводится внутренний и внешний аудит финансово-хозяйственной деятельности, контроль за полнотой и правильностью отражения данных в бухгалтерском учете и соблюдением требований применимого законодательства и внутренних нормативных документов Дубовского РОО, в том числе принципов и требований, установленных настоящей Политикой.

15.2. В рамках мероприятий внутреннего контроля в Дубовском РОО осуществляются выборочные проверки законности осуществляемых платежей, их экономической обоснованности, целесообразности расходов, в том числе, на предмет подтверждения первичными учетными документами и соответствия требованиям настоящей Политики.

16. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

16.1. При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Политики или связанных с ней антикоррупционных мероприятий Дубовского РОО, либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации заведующий Дубовским РОО организует выработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению настоящей Политики и/или антикоррупционных мероприятий.

17. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) НАСТОЯЩЕЙ ПОЛИТИКИ

17.1. Заведующий и Сотрудники Дубовского РОО, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей Политики, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

17.2. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе Дубовского РОО, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Уставом Дубовского РОО, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по противодействию коррупции Дубовского РОО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в Дубовском РОО (далее — Учреждение).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, в том числе Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства общего и профессионального образования Ростовской области, Дубовского РОО, другими нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Учреждение, снижению в ней коррупционных рисков;
- информированию сотрудников по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде;
- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции;
- устранению конфликта интересов сотрудников.

1.4. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:
1.4.1. 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.

1.4.2. Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

1.4.3. Коррупционное правонарушение - как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

1.4.4. Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. Субъектами антикоррупционной политики являются сотрудники Учреждения.

1.4.5. Субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

1.4.6. Предупреждение коррупции - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

2. Задачи Комиссии

Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

2.1. Координирует деятельность Учреждения по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.

2.2. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в Учреждении.

2.3. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

2.4. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

2.5. Осуществляет прием уведомлений, объективно и всесторонне рассматривает содержащиеся в уведомлениях сотрудников фактов и обстоятельств, обращения в целях склонения сотрудников к совершению коррупционных правонарушений, дает заключение, предлагает меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

3. Порядок формирования и деятельность Комиссии

3.1. Состав членов Комиссии рассматривается и утверждается на собрании коллектива. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе, а состав Комиссии утверждается приказом заведующего.

3.2. В состав Комиссии входят сотрудники Учреждения и представитель первичной профсоюзной организации.

3.3. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.5. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

3.6. Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.

3.7. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии.

3.8. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;

- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия координирует деятельность Учреждения по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение собранием коллектива по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

4.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

4.4. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в Учреждении.

4.5. Содействует внесению дополнений в локальные нормативные акты с учетом изменений действующего законодательства.

4.6. Организует проверку сведений, содержащихся в уведомлении сотрудника о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4.7. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

4.8. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер. оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4.9. Порядок работы Комиссии с уведомлениями сотрудников о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений регулируется отдельным локальным актом.

5. Председатель Комиссии

5.1. Определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в случае необходимости привлекает к работе специалистов.

5.2. Информировывает сотрудников о результатах реализации мер противодействия коррупции в Учреждении.

5.3. Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.

5.4. Подписывает протокол заседания Комиссии.

5.5. Председатель Комиссии и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

6. Внесение изменений

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии.

6.2. Утверждение Положения с изменениями и дополнениями директором Учреждения осуществляется после принятия Положения решением собранием коллектива.

7. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

7.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом начальника по решению собрания коллектива.

Состав комиссии по противодействию коррупции в Дубовском РОО

Председатель комиссии: Брицына Е.В., заведующий Дубовским РОО

Заместитель председателя: Русских Ю.В., заместитель заведующего Дубовским РОО

Секретарь комиссии: Журбина Т.А. специалист 1 категории Дубовского РОО

Члены комиссии:

1. Грузденко Т.М. - главный специалист Дубовского РОО

2. Чеканова Н.М. - ведущий специалист Дубовского РОО

3. Роговицкая Е.Н. - ведущий специалист Дубовского РОО

4. Мищенко В.В. - ведущий специалист Дубовского РОО

5. Станевская Т.Р. - председатель районной организации профсоюза работников образования.

Порядок уведомления сотрудниками Дубовского РОО о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

1. Уведомление сотрудниками обо всех случаях обращения к ним (служащих, не являющимися муниципальными и государственными) каких – либо иных лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) заполняется в произвольной форме или соответствии с приложением к настоящему Порядку и передается сотрудником в Комиссию по противодействию коррупции (далее - Комиссия), незамедлительно, когда сотруднику стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими сотрудниками коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, доводится до сведения работодателя.
2. При нахождении сотрудника не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы, о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других изложенных выше фактах коррупционной направленности, он обязан уведомить работодателя по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме в Комиссию.
3. К уведомлению прилагается все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения сотрудника Дубовского РОО к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.
4. Сотрудник Дубовского РОО о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими сотрудниками коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера может уведомить органы прокуратуры и другие уполномоченные государственные органы, о чём обязан сообщить, в том числе с указанием содержания уведомления, в Комиссию.
5. Комиссия производит регистрацию уведомления в установленном порядке.
6. Сотрудник Дубовского РОО, уклонившийся от уведомления представителя нанимателя (работодателя) о ставших известных ему фактах коррупционных правонарушений или скрывший их, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Уведомление
сотрудниками Дубовского РОО о фактах обращения в целях склонения их
к совершению коррупционных правонарушений

Председателю Комиссии по противодействию коррупции

_____ (организация)

_____ (Ф.И.О.)

от _____ (Ф.И.О.) _____ должность, _____ все _____ известные сведения о _____ физическом

(юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

_____ (указывается _____ сущность _____ предполагаемого _____ правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в _____ часов _____ минут
« _____ » _____ 20 _____ года _____ в

5. Склонение к _____ (город, село адрес) _____ правонарушению производилось

(обстоятельство склонения:

Телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

_____ (дата заполнения уведомления)

_____ (подпись)

**Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях сотрудников
Дубовского РОО о фактах обращения в целях склонения их к
совершению коррупционных правонарушений**

Уведомление должно содержать следующие сведения:

1. Фамилия, имя, отчество сотрудника, подающего уведомление.
2. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем сотрудника Дубовского РОО к совершению правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).
3. Сущность предполагаемого правонарушения (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).
4. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).
5. Время, дата и место склонения к правонарушению.
6. Место склонения к правонарушению.
7. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).
8. Дата заполнения уведомления.
9. Подпись сотрудника, подавшего уведомление.

Порядок регистрации уведомлений сотрудников Дубовского РОО в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

1. Регистрация уведомлений сотрудников Дубовского РОО о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомления) производится Комиссией по противодействию коррупции (Далее - Комиссия).
2. Регистрация уведомлений производится путём внесения записей в журнал регистрации установленной формы (приложение к настоящему Порядку).
3. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Дубовского РОО.
4. Секретарь Комиссии осуществляет передачу зарегистрированных уведомлений на рассмотрение Председателя Комиссии с целью организации последующей проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

Приложение
к Порядку регистрации уведомлений
сотрудников Дубовского РОО
о фактах обращения в целях склонения их
к совершению коррупционных правонарушений

**Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
сотрудников Дубовского РОО к совершению коррупционных
правонарушений**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	ФИО подавшего уведомления	Подпись подавшего уведомления	Присвоенный регистрацион ный номер	Дата присвоен ия номера	ФИО регистрато ра	Подпись регистрато ра

Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении сотрудника Дубовского РОО о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

1. Комиссия по противодействию коррупции (Далее - Комиссия) в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка) сотрудника Дубовского РОО (далее – Учреждение), создании комиссии.
2. В состав комиссии включаются Председатель, непосредственный руководитель сотрудника Учреждения, председатель первичной профсоюзной организации, по согласованию - юрист, психолог. Проверка должна быть завершена не позднее чем через пять рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.
3. При проведении проверки должны быть заслушаны пояснения сотрудника, составившего уведомление, в случае необходимости - других сотрудников и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к сотруднику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Помимо этого рассматривается должностной регламент, служебная характеристика сотрудника, составившего уведомление, иные документы и материалы, имеющие отношение к изложенным в уведомлении фактам.
4. Участники проверки не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проверочных мероприятий. Разглашение сведений, полученных в результате проведения проверки, влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
5. По результатам проверки комиссия принимает заключение, в котором указываются:
 - а) состав комиссии;
 - б) сроки проведения проверки;
 - в) составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
 - г) подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
 - д) причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений;
 - е) меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.
6. Заключение принимается большинством голосов от числа присутствовавших на заседании членов комиссии по проведению проверки. Член комиссии по проведению проверки в случае несогласия с заключением вправе в письменной форме приобщить к заключению свое особое мнение.
7. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя с учетом

заключения по результатам проверки в течение двух рабочих дней принимает следующие решения:

а) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений;

б) об исключении возможности принятия сотрудником, составившим уведомление, индивидуальных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

в) о необходимости внесения изменений в правовые акты с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения сотрудников к совершению коррупционных правонарушений;

г) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

8. При наличии заключения об опровержении факта обращения с целью склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений руководитель Учреждения принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

9. Решение, принятое руководителем Учреждения, может быть обжаловано в установленном порядке.