



ПОЛОЖЕНИЕ

о сотрудничестве МОУ «СОШ №4» с правоохранительными органами

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о сотрудничестве МОУ «СОШ №4» с правоохранительными органами, разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2 Положение о сотрудничестве МОУ «СОШ №4» с правоохранительными органами (далее – Положение) определяет порядок взаимодействия, задачи и компетенцию сторон по противодействию коррупции в МОУ «СОШ №4» (далее — Школа).

1.3. Целью сотрудничества является — выявление и устранение причин и условий, порождающих коррупцию.

1.4. Задачи сторон:

- выработка оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции, снижение коррупционных рисков;
- создание единой системы мониторинга и информирования сотрудников правоохранительных органов по проблемам проявления коррупции;
- антикоррупционная пропаганда и воспитание;
- привлечение общественности и правоохранительных органов, СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции;
- выработка у сотрудников и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции;
- формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.5. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом по Школе.

2. Порядок взаимодействия

2.1. Школа принимает на себя обязательство:

- своевременно информировать правоохранительные органы о подготовке или совершении коррупционного правонарушения;
- оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции;

- предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные коррупционных правонарушений;
- воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших о подготовке или совершении коррупционного правонарушения в правоохранительные органы;
- не допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

2.2. Школа оказывает содействие:

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

3. Порядок уведомления

3.1. При получении работником предложения коррупционного характера, а также при получении им информации о коррупционном предложении другим работникам Школы незамедлительно в письменном виде уведомить об этом директора Школы.

3.2. 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, которые должен был бы 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.

3.3. Уведомления, содержащие сведения о правонарушениях, не являющихся коррупционными, подлежат рассмотрению комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.4. Уведомление составляется в свободной форме на имя директора Школы. 3.5. Каждое уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации

уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников Школы к совершению коррупционных правонарушений и заверяется печатью Школы.

3.6. На каждом уведомлении делается отметка о принятии с указанием даты подачи уведомления.

3.7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается лицом, получившим уведомление (директором Школы).

3.8. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений осуществляется правоохранительными органами путём направления уведомлений в правоохранительные органы, проведения бесед с работником, подавшим уведомление, получения от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

3.9. Уведомление направляется директором Школы или уполномоченным лицом в правоохранительные органы не позднее 10 дней со дня его регистрации в журнале.

3.10. По результатам рассмотрения уведомления принимается решение в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.11. О результатах проверки сведений, содержащихся в уведомлении, работник извещается в обязательном порядке.

3.12. Директором школы принимаются меры по защите работника в части предоставления гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного уведомления.

3.13. Работник Школы обязан уведомлять директора обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Невыполнение Работником вышеуказанной обязанности является правонарушением, влекущим привлечение его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.14. Для сообщения о фактах коррупционных правонарушений работник может воспользоваться телефонами доверия, размещёнными на информационных стендах и школьном сайте, механизмами «обратной связи».

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

4.1. Директор Школы 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.

4.2. В письме, направляемом работодателю гражданина по последнему месту его службы должны содержаться следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) число, месяц, год и место 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.

4.3. При трудоустройстве директор Школы в обязательном порядке запрашивает сведения о предыдущем месте работы (трудовую книжку).

4.4. При необходимости директор Школы направляет соответствующие запросы в правоохранительные органы.