

СОГЛАСОВАНО
Протокол собрания трудового коллектива
от 23.10.2020г. № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказ МБОУ «Уютненская средняя
школа-гимназия»
от 23.10.2020 № 357

**Порядок
уведомления работодателя о случаях склонения работника к
совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной
работнику информации о случаях совершения коррупционных
правонарушений, рассмотрение уведомлений**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Закон о противодействии коррупции) и устанавливает процедуру уведомления работника МБОУ «Уютненская средняя школа-гимназия» (далее – работник) работодателя о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, а также регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.

1.2. В соответствии со статьей 1 Закона о противодействии коррупции коррупцией являются:

1.2.1. 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;

1.2.2. совершение деяний, указанных в пункте 1.2.1. настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

1.3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника.

1.4. Работник имеет право уведомить работодателя о фактах совершения другими работником коррупционных правонарушений.

1.5. Невыполнение работником обязанности, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Процедура уведомления работником работодателя

2.1. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется в письменной произвольной форме, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, на имя директора МБОУ «Уютненская средняя школа-гимназия» согласно перечню сведений, содержащихся в уведомлении, рекомендуемый образец которого приведен в приложении N 1 к настоящему Порядку, заверяется личной подписью работника с указанием даты заполнения уведомления и передается директору.

2.2. В уведомлении указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон работника, подавшего уведомление;

2) описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление подается работником, указанным в пункте 1.4. настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

3) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

4) все известные сведения о физическом лице (юридическом лице), склоняющем к коррупционному правонарушению;

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

2.3. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

2.4. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений работник одновременно сообщает об этом работодателю.

3. Организация приема и регистрация уведомления

3.1. Организация приема и регистрация уведомления осуществляется директором МБОУ «Уютненская средняя школа-гимназия».

3.2. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений (далее - Журнал), образец которого приведен в приложении N 2 к настоящему Порядку. Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати школы.

3.3. Ведение Журнала возлагается на должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в школе (далее - ответственное лицо).

3.4. Ответственное лицо ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.5. Ответственное лицо, принявшее уведомление, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

3.6. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления, образец которого приведен в приложении N 3 к настоящему Порядку.

3.7. После заполнения корешок талона-уведомления остается у ответственного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

3.8. В случае если уведомление поступило через организации федеральной почтовой связи, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, заказным письмом.

3.9. Журнал хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

3.10. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача отрывной части талона-уведомления не допускаются.

4. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, и мер по защите работника

4.1. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений осуществляется директором МБОУ «Уютненская средняя школа-гимназия».

4.2. Проверка проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

4.3. По письменному запросу ответственного лица работниками представляются необходимые для проверки материалы, пояснения. При необходимости в ходе проверки проводятся беседы с работниками с получением от работников письменных пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

4.4. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляются начальнику Отдела для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

4.5. Работник, уведомивший работодателя, 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 законодательством Российской Федерации.

4.6. Работодатель принимает меры по защите работника, уведомившего его, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику 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 работником уведомления.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя о
случаях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений или о
ставшей известной работнику информации о
случаях совершения коррупционных
правонарушений, рассмотрение уведомлений

ОБРАЗЕЦ

УВЕДОМЛЕНИЕ

работодателя о факте обращения в целях склонения работника МБОУ
«Уютненская средняя школа-гимназия» к совершению коррупционных
правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях
совершения коррупционных правонарушений

Директору МБОУ «Уютненская
средняя школа-гимназия»
Мельник С.В.

от _____

Ф.И.О., должность, адрес
проживания(местонахождения), телефон

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008
года «О противодействии коррупции» я, _____
(Ф.И.О, наименование должности)

настоящим уведомляю Вас об обращении ко мне (к другому работнику
(указать Ф.И.О, должность лица к которому обратились)
«__» ____ 20__ года _____

(указывается лицо (лица))

в целях склонения меня (Ф.И.О работника к кому обратились) к совершению
коррупционного правонарушения, а именно: _____

(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах обращения в целях
склонения к совершению коррупционного правонарушения или о ставшей известной
работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (Дата,
место, время, другие условия))

Я должен был бы совершить следующее _____
_____ (ук

азываются подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был
бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

Мне известно о физическом (юридическом) лице, склоняющем к
коррупционному правонарушению следующее _____

(указываются все известные сведения)

Я отказался (согласился) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения (*указывается нужное*).

Одновременно сообщаю, что о факте обращения ко мне (к другому работнику(указать ФИО, должность) лица (лиц) в целях склонения к совершению (о факте совершения) коррупционного правонарушения я уведомил _____

(наименование органов прокуратуры и (или) других государственных органов, дата и способ направления уведомления)

Подпись _____ Дата _____

Приложение № 3
к Порядку уведомления работодателя о
случаях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений или о
ставшей известной работнику информации о
случаях совершения коррупционных
правонарушений, рассмотрение уведомлений

ОБРАЗЕЦ

Талона-корешка

Талон-корешок N ____	Талон-корешок N ____
Уведомление _____ принято от _____ Ф.И.О.	Уведомление _____ принято от _____ Ф.И.О.
Краткое содержание уведомления _____ _____	Краткое содержание уведомления _____ _____
Подпись и должность лица, принявшего уведомление _____ _____ 20__ года	Подпись и должность лица, принявшего уведомление _____ _____ 20__ года Номер по журналу _____
Подпись лица, получившего талон-уведомление _____ 20__ года	Подпись работника, принявшего уведомление _____ 20__ года

