

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Улановская основная общеобразовательная школа»
(МБОУ «Улановская ООШ»)

ПРИКАЗ

26.08.2022 г.

№ 75/17

**Об утверждении порядка уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений**

На основании плана противодействия коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (Приложение к настоящему приказу).
2. Заместителю директора по БЖ довести до сведения всех сотрудников МБОУ «Улановская ООШ» персонально под роспись Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений
3. Утвердить бланк Уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений Приложения № 1 к настоящему приказу.
4. Утвердить Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника МБОУ «Улановская ООШ» к совершению коррупционных правонарушений согласно Приложения № 2 к настоящему приказу.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор В.В.Битюкова

Приложение к приказу

ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МБОУ «Улановская ООШ» к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно – Порядок, работник, Организация), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и регламентирует процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Организации к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.

1.2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

1.3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Организации, в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется работником в письменной форме произвольно или по рекомендуемому образцу (приложение № 1 к настоящему Порядку) не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений путем передачи уведомления должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Организации, или направления такого уведомления администрации Организации посредством почтовой связи.

1.5. В случае нахождения работника в служебной командировке, в отпуске, вне места нахождения организации, он обязан в течение суток с момента прибытия к месту осуществления своей трудовой функции письменно уведомить должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.6. В уведомлении о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений указывается следующие сведения: 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Организации, на 2 имя которого направляется уведомление; 2) фамилия, имя, отчество (при наличии),

должность, номер телефона работника; 3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения; 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения; 5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения; 6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения; 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения; 8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционных правонарушений документы. Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

1.7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.8. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» невыполнение работником требований Порядка является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. II. Прием и регистрация уведомлений

2. Порядок учёта уведомлений о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, 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.

2.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (приложение № 2 к настоящему Порядку). Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, и его подписи.

3. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

3.1. Зарегистрированное уведомление в тот же день передается на рассмотрение работодателю или лицу, его замещающему, для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

3.2. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и

назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

3.3. Организация проверки сведений о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам с аналогичной целью осуществляется должностным лицом Организации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений во 3 взаимодействии, при необходимости, с другими подразделениями Организации. При проведении проверки представленных сведений должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, вправе:

- проводить беседы с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);

- получать от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;

- изучать представленные работником материалы;

- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов;

- совершения иных действий и мероприятий, предусмотренных действующим законодательством, ведомственными и локальными актами.

3.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется должностным лицом Организации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в пределах своих полномочий в срок, не превышающий 10 дней с даты регистрации уведомления в Журнале. По окончании проверки материалы проверки вместе с прилагаемыми документами представляются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, работодателю или его представителю для принятия решения об обращении в правоохранительные органы.

3.5. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение 7 дней уведомляют работника, направившего уведомление, о принятом решении.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

Директору МБОУ «Улановская ООШ»
от _____
(фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон)

Уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Настоящим уведомляю, что:

1) _____
(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)

2)

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

3) _____ (все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

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

_____ (подпись) (инициалы и фамилия)

_____ (дата)

Регистрация: № _____ от «__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
работника МБОУ «Улановская ООШ»
к совершению коррупционных правонарушений

Порядковый номер уведомления	Дата и время принятия уведомления	Сведения о работнике, подавшем уведомление (Ф.И.О., документ, удостоверяющий личность, должность, телефон)	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. специалиста, принявшего уведомление	Подпись специалиста, принявшего уведомление