

ПРИНЯТО
Общим собранием
членов трудового коллектива Школы
от 24.04. 2019 г протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом по МАОУ «Бродовская
средняя общеобразовательная школа»
от 25.04. 2019г. №142 - Од

**Порядок
уведомления работодателя о фактах обращения
в целях склонения работников МАОУ «Бродовская СОШ»
к совершению коррупционных правонарушений**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников организации к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно - организации, работники, Порядок), разработан в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

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 работодателя в соответствии с Порядком.

II. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения, он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности, представить руководителю организации или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

2.2. Уведомление (приложение № 1 к Порядку) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

III. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

3.1. В уведомлении указывается:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии), направившего уведомление (далее – уведомитель);
- 2) должность уведомителя;
- 3) фамилия, имя, отчество и занимаемая должность (место работы) обратившегося к уведомителю с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений (в том случае, если уведомителю известны эти сведения);
- 4) дата, время, место, способ и суть обращения обратившегося к уведомителю;

- 5) дата исполнения уведомителем обязанности по сообщению органам прокуратуры или другим государственным органам об обращении к нему граждан в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- 6) дата подачи уведомления;
- 7) подпись уведомителя.

III. РЕГИСТРАЦИЯ УВЕДОМЛЕНИЙ

4.1. Руководитель организации или должностное лицо организации, 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.

4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно Приложению № 2 к Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику 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, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление. Журнал регистрации уведомлений хранится три года со дня регистрации в нем последнего уведомления.

4.3. На уведомлении ставится отметка в получении с указанием даты его поступления и входящего номера.

4.4. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации руководителем организации или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, докладывается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4.5. 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. Материалы проверки сведений, указанных в уведомлении, хранятся три года.

4.6. Проверка сведений, указанных в уведомлении, проводится в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Приложение № 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника ОУ к совершению коррупционных правонарушений

директору МАОУ «Бродовская СОШ»

_____ (фамилия, инициалы)

от _____ (наименование должности)

_____ (фамилия, инициалы работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со ст. 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» настоящим уведомляю Вас о том, что:

(указывается дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения)

ко мне обратился (лись):

(указываются имеющиеся у работника сведения о лице (лицах), обратившемся (обратившихся) в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, и об организации, которую данное лицо представляет)

в целях склонения меня к совершению следующих коррупционных правонарушений:

(указывается сущность предполагаемого правонарушения и его возможные свидетели, способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

К уведомлению прикладываю материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (перечислить).

_____ дата

_____ подпись

Приложение № 2

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника ОУ к совершению коррупционных правонарушений

Журнал

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников _____

(наименование организации)

к совершению коррупционных правонарушений

Начат: «__» _____ 20__ г.

Окончен: «__» _____ 20__ г.

На «__» листах

№ п / п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О, должность уведомителя	Ф.И.О. регистрирующего	Подпись регистрирующего	Подпись уведомителя
1	2	3	4	5	6	7