

УТВЕРЖДЕНО

приказом муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2»
от 15 января 2020 года № 12-о

**Порядок
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2» к совершению коррупционных
правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них
сведений**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» (далее – организации), назначенными на должность руководителем организации, о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также порядок регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Работник организации незамедлительно уведомляет работодателя о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Уведомление работника обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) составляется на имя работодателя и передается в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов.

Уведомление составляется в письменной форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, которое должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество работника организации;
- должность работника;
- структурное подразделение организации;
- информацию о факте обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционного правонарушения.

Информацию о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения должна содержать:

- информацию о лице (лицах), склонявшем работника к совершению коррупционного правонарушения;
- сущность коррупционного правонарушения, к совершению которого склоняется работник;
- информацию о предполагаемом правонарушении (действие (бездействие) работника, к которому он склоняется;
- дату и время представления уведомления (указывается отдел).

Работник, находящийся в командировке, отпуске, вне места исполнения своих трудовых обязанностей по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, обязан уведомить работодателя о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту исполнения своих трудовых обязанностей.

4. Работник организации, которому стало известно о факте обращения к иным работникам организации каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомить об этом работодателя с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

5. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления работниками в Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

6. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается работнику на руки под роспись в графе Журнала, либо направляется по почте с уведомлением о получении. Запись о направлении копии уведомления по почте также вносится в графу Журнал.

7. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

8. Журнал подлежит хранению в течение 3 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

9. Организация проведения проверки сведений, указанных в уведомлении, осуществляется Комиссией по соблюдению требований работников и урегулированию конфликта интересов.

10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение десяти рабочих дней с момента принятия решения.

11. По результатам проверки сведений, содержащихся в уведомлении, составляется письменное заключение.

В заключении указываются: состав комиссии, сроки проведения проверки, обстоятельства послужившие основанием для проведения проверки, доказательства, подтверждающие либо опровергающие доводы обратившегося с уведомлением лица, а также причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

12. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений работодатель, с учетом заключения по результатам проверки, в течение двух рабочих дней принимает следующие решения:

- о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- об исключении возможности принятия составителем уведомлений (другими работниками организации, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

- о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

13. Работодатель в недельный срок сообщает работнику, подавшему уведомление, о принятом решении.

14. В случае несогласия с решением, принятым работодателем, работник может его обжаловать в установленном действующем законодательством порядке.

Приложение 1
к Порядку уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения работников
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа
№ 2» к совершению коррупционных
правонарушений, регистрации таких уведомлений и
проверки содержащихся в них сведений

Директору МБОУ «СОШ № 2»

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации
от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Я, _____
(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне « ____ » _____ 20 ____ года
гр. _____

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

(перечислить, в чем склонение к коррупционным действиям)

Дата « ____ » _____ 20 ____ года

(подпись)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

« ____ » _____ 20 ____ года № _____

Приложение 2
к Порядку уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения работников
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа
№ 2» к совершению коррупционных
правонарушений, регистрации таких уведомлений и
проверки содержащихся в них сведений

Журнал

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 2» к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время принятия уведомления	Ф.И.О., должность	Должность принявшего уведомление	Подпись подавшего уведомление	Примечание

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
оттиском печати 4 листов

Директор
МБОУ «СОШ № 2»

Е.А. Сивицкая

