

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Краснооктябрьская средняя общеобразовательная школа

П Р И К А З

17 января 2025 года

№ 10/5

Об утверждении Порядка уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (Приложение № 1).
2. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор

Рябоволова И.А.

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателей 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» и устанавливает процедуру уведомления работника МБОУ Краснооктябрьской СОШ (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 уведомлять работодателя о фактах совершения другими работниками 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 днём обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, на имя директора организации согласно перечню сведений, содержащихся в уведомлении, рекомендуемый образец которого приведён в приложении № 1 к настоящему Порядку, заверяется личной подписью работника с указанием даты заполнения уведомления и передается (направляется через организации федеральной почтовой связи) работником в комиссию по противодействию коррупции МБОУ Краснооктябрьской СОШ.

2.2. В уведомлении указываются следующие сведения:

2.2.1. Фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон работника, подавшего уведомление;

2.2.2. 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;

2.2.3. Подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

2.2.4. Все известные сведения о физическом лице (юридическом лице), склоняющем к коррупционному правонарушению;

2.2.5. 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 приёма и регистрация уведомления

3.1. Организация приема и регистрация уведомления осуществляет комиссия по противодействию коррупции МБОУ Краснооктябрьской СОШ (далее - Комиссия).

3.2. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений (далее - Журнал), образец которого приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку. Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью.

3.3. Ведение Журнала возлагается на должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в колледже (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 № 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 о регистрации уведомления, а также невыдача отрывной части талона-уведомления не допускаются.

3.11. О поступившем уведомлении ответственное лицо информирует директора организации в день регистрации уведомления.

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

4.1. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений осуществляется директором образовательной организации.

4.2. Должностным лицом образовательной организации, правомочным осуществлять проверку содержащихся в уведомлении сведений, является ответственное лицо.

- 4.3. Проверка проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.
- 4.4. 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.
- 4.5. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляются директору образовательной организации для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.
- 4.6. 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.
- 4.7. 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.

УВЕДОМЛЕНИЕ

работодателя о факте обращения в целях склонения работника
МБОУ Краснооктябрьской СОШ к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей
известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

Директору

от _____

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции»

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

(указывается лицо (лица))

в целях склонения меня (ФИО 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

(указываются 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)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления «__» _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы,
зарегистрировавшего уведомление)

(подпись, зарегистрировавшего
уведомление)

Образец
Талон-уведомление

Талон-уведомление № _____	Талон-уведомление № _____
Уведомление принято от _____ Ф.И.О.	Уведомление принято от _____ Ф.И.О.
Краткое содержание уведомления	Краткое содержание уведомления
Подпись и должность лица, принявшего уведомление	Подпись и должность лица, принявшего уведомление
« » 20 года	« » 20 года
Подпись лица, получившего талон-уведомление	Подпись лица, получившего талон-уведомление
« » 20 года	« » 20 года