

Утверждаю
директор МОУ СОШ № 89

Н.В. Лашаури
приказ от _____ № _____



**Порядок
уведомления работником представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок разработан в целях исполнения положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает порядок уведомления работником представителя нанимателя (работодателя) в лице директора муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы № 89 г. Сочи (далее – работодатель) о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно (приложение 1) путем передачи его работодателю, направления такого уведомления по почте.

3. Работник обязан незамедлительно уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника вне места прохождения службы (служебная командировка, отпуск, болезнь) он обязан уведомить работодателя о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств и условий, 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 обстоятельства и условия). Если уведомление направляется работником, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а

также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

5. Уведомления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений (далее – Журнал), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати учреждения (приложение 2).

Ведение Журнала в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении средней общеобразовательной школе № 89 г. Сочи (далее – МОУ СОШ № 89) возлагается на уполномоченных лиц.

6. Уполномоченные лица, принявшие уведомление, помимо его регистрации в Журнале, обязаны выдать работнику, направившему уведомление, под роспись расписку с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия (приложение 3).

В случае если уведомление поступило по почте, расписка направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача расписки не допускаются.

7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается уполномоченными лицами.

8. Поступившее уведомление уполномоченные лица в тот же день вместе со служебной запиской передают для рассмотрения работодателю. На основании принятого работодателем письменного решения уполномоченные лица обеспечивают проверку сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка сведений).

Проверка сведений осуществляется путем проведения бесед с уведомителем и очевидцами произошедшего, а также направления уведомления в 10-дневный срок с даты его регистрации в органы прокуратуры и другие государственные органы. По решению работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них.

9. По результатам проведенной проверки сведений уполномоченными лицами готовится соответствующее мотивированное заключение, о котором докладывается работодателю.

10. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам учреждения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом работодателя с соблюдением процедуры, установленной настоящим Порядком.

11. Государственная защита работника, уведомившего работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации 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 служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20 августа 2004 г. N 119-ФЗ "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".

12. Работодателем принимаются меры по защите работника, уведомившего работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации 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 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.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается комиссией по урегулированию конфликта интересов.

2. Уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно (приложение 1) путем пересылки его работодателю, направления такого уведомления по почте.

3. Работник обязан незамедлительно уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника вне места прохождения службы (служебная командировка, отпуск, болезнь) он обязан уведомить работодателя о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения незамедлительно в момент прибытия к месту прохождения службы.

4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

а) фамилию, имя, отчество, должность, место жительства направившего уведомление;

б) описание обстоятельств и условий, при которых произошло обращение к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей или каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения (дата, место, время, другие обстоятельства);

в) фамилию, имя, отчество, должность, место жительства лица, направляющего уведомление, указание на то, является ли уведомление анонимным;

г) фамилию, имя, отчество, должность работника, которого склоняют к совершению коррупционного правонарушения;

д) перечень конкретных правонарушений, которые должен был бы совершить работник, обратившийся к нему;

е) фамилию, имя, отчество, должность, место жительства физического (юридического) лица, склоняющего к совершению коррупционного правонарушения;

ж) фамилию, имя, отчество, должность, место жительства лица, склоняющего к совершению коррупционного правонарушения, а также наименование организации, в которой он работает;

з) фамилию, имя, отчество, должность, место жительства лица, склоняющего к совершению коррупционного правонарушения, а также наименование организации, в которой он работает;

и) фамилию, имя, отчество, должность, место жительства лица, склоняющего к совершению коррупционного правонарушения, а также наименование организации, в которой он работает;

приложение 1
к Порядку уведомления работником
представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения
работника к совершению коррупционных
правонарушений

Ф.И.О., должность представителя нанимателя
(работодателя)

наименование ОУ,

Ф.И.О., должность работника

место жительства, телефон

**Уведомление
о фактах обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1. _____
(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, в том числе дата, место, время,
другие обстоятельства и условия)

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 (в том числе с использованием служебных полномочий и т.д.), а также информация
об отказе (согласии) принять предложение о совершении коррупционного правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

приложение 2
 к Порядку уведомления работником
 представителя нанимателя
 (работодателя)
 о фактах обращения в целях склонения
 работника к совершению коррупционных
 правонарушений

**Журнал
 регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника
 к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Имя, фамилия, пол, год рождения, место рождения, рабочий адрес	Сведения о работнике, направившем уведомление			Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность	Должность		

приложение 3
к Порядку уведомления работником
представителя нанимателя
(работодателя)
о фактах обращения в целях склонения
работника к совершению
коррупционных правонарушений

Расписка

Уведомление принято от _____

(Ф.И.О. работника)

Краткое содержание:

Уведомление принято:

(подпись и должность лица, принявшего уведомление)

(регистрационный номер по журналу)

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись и должность лица, принявшего уведомление)