СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

# Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №115»

*Введено приказом директора от 01.09.2018 г. № 267*

Принято на общем собрании работников
Протокол №5 от 29.08.2018.
Председатель _____

МАОУ СШ № 115

***Красноярск, 2018***

## Содержание

1. Общие положения 2
2. Порядок уведомления работодателя 2
3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении 2
4. Регистрация уведомлений 3
Приложение № 1 к Порядку. Уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений 4
Приложение № 2 к Порядку. Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений 5

## 1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №115» к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно - Школа, работники, Порядок), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 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.

## 2. 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 в структурное подразделение 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.

## 3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В уведомлении указывается:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, на 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 коррупционного правонарушения документы.

3.2. Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

## 4. Регистрация уведомлений

4.1. Структурное подразделение 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.

4.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации структурным подразделением 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.

4.4. 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.

**Приложение № 1 к Порядку.**
**Уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений**

Директору МБОУ «СШ №115»
Е.Г. Комиссаровой
_____
*(Ф.И.О., должность, телефон)*
_____

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

Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению со стороны:

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

Сообщаю, что:
Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____
_____
(подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)
_____
_____

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

Склонение к правонарушению произошло _____
_____
(дата, место, время)

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

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

**Приложение № 2 к Порядку. Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений**

**Журнал**
**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников МБОУ «СШ №115» 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 подавшего уведомление | Краткое содержание уведомления | Количество листов | Ф.И.О. регистрирующего уведомление | Подпись регистрирующего уведомление | Подпись подавшего уведомление | Особые отметки |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |