

Обсуждено и утверждено на
общем собрании трудового
Котово
коллектива МКОУ СШ № 4 г. Котово

Протокол № 1 от «01» 02 20 18 г.



Утверждаю
Директор МКОУ СШ № 4 г.

В.В.Кислова

Приказ № 13 « 01 » 02 20 18 г.

**Порядок
уведомления работодателя о случаях склонения работника к
совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной
работнику информации о случаях совершения коррупционных
правонарушений
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 4 г. Котово»
Котовского муниципального района Волгоградской области**

I. Общие положения

- 1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников организаций к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно - организации, работники, Порядок), разработан в соответствии со статьей 1.2. Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".
- 1.3. 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.
- 1.4. 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) 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, склоняющемся 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.

IV. Регистрация уведомлений

4.1. Руководитель МКОУ СШ № 4 г. Котово или должностное лицо МКОУ СШ № 4 г. Котово, 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 хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

4.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации руководителем МКОУ СШ № 4 г. Котово 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.

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

- 5.1. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений осуществляется ответственным лицом за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, назначенным работодателем.
- 5.2. Проверка проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.
- 5.3. 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.
- 5.4. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляются работодателю для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.
- 5.5. 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.
- 5.6. 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.
- 5.7. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, указанного в пункте 5.6. настоящего Порядка, обоснованность такого решения рассматривается коллегиально с участием председателя профсоюзной организации, заместителя директора, ответственного за проведение проверки.

Приложение № 1

к Порядку уведомления работодателя
о случаях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений или о
ставшей известной работнику информации о
случаях совершения коррупционных
правонарушений МКОУ СШ № 4 г. Котово

Образец

Руководителю _____

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О., должность, телефон)

Уведомление

о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года «О
противодействии коррупции» я, _____
(ФИО, наименование должности)

настоящим уведомляю Вас, что

1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

к работнику

в связи с исполнением им должностных обязанностей

каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

_____ ;
(дата, место, время)

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,

_____ ;
а также информация об отказе

_____ ;
(согласии) работника принять предложение лица о совершении

_____ ;
коррупционного правонарушения)

_____ ;
(подпись)

_____ ;
(инициалы и фамилия)

_____ ;
(дата)

Регистрация: № _____ от " _____ " _____ 20 _____ г.

Приложение № 2

к Порядку уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений МКОУ СШ № 4 г. Котово

Журнал

регистрации уведомлений работодателя о фактах обращений в целях склонения работника МКОУ СШ № 4 г. Котово к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

N п/п	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона - уведомления)	Сведения о работнике, направившем (передавшем) уведомление			Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение	должность		