

**Порядок уведомления о фактах обращения  
в целях склонения работника  
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Основная общеобразовательная школа № 2» (МАОУ «ООШ № 2») к совершению коррупционных правонарушений**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления Работодателя работником МАОУ «ООШ № 2» (далее - Работник) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работодателя о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление);
- порядок регистрации уведомлений;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

**2. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ К РАБОТНИКУ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя МАОУ «ООШ № 2» обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию 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.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. (Приложение 1). Первый экземпляр уведомления Работник передает руководителю или ответственному лицу за организацию работы по противодействию коррупции (далее – ответственное лицо) по предупреждению коррупционных проявлений (далее – Председатель комиссии) не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем или ответственным лицом, остается у Работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

При нахождении работника в командировке, в отпуске, вне места работы по иным основаниям Работник обязан уведомить Работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

Настоящий Порядок применяется также и в случае, если от Работника поступило уведомление о фактах совершения другими Работниками коррупционных правонарушений.

2.3. В случае если Работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес МАОУ «ООШ № 2» заказным письмом с уведомлением.

В случае поступления заказного письма с уведомлением в адрес МАОУ «ООШ № 2», оно подлежит передаче ответственному лицу для регистрации.

2.4. Работник, уведомивший работодателя о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими Работниками, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель, ответственный за организацию работы по противодействию коррупции, члены комиссии по предупреждению коррупционных проявлений обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, а также несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение сведений.

Работодателем принимаются меры по защите Работника, сообщившего о коррупционных правонарушениях, в соответствии с настоящим Порядком, в части обеспечения Работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение и снижение размера выплат стимулирующего характера, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного Работником уведомления.

### **3. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ**

3.1. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество Работника, представившего уведомление;
- должность, контактный телефон;
- данные о лицах, обратившихся в целях склонения Работника к совершению коррупционного правонарушения;
- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- иные сведения, которые Работник считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к коррупционным правонарушениям;
- дата представления уведомления и подпись лица, представившего уведомление.

3.2. К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

### **4. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ**

4.1. Уведомления о фактах обращения в целях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений регистрируются ответственным лицом в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений производится в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал), листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы лица, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;

- краткое содержание уведомления;
  - фамилия, инициалы и подпись сотрудника, принявшего уведомления.
- 4.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и порядковый номер.
- 4.4. После регистрации уведомления в журнале оно передается на рассмотрение руководителю совместно с Комиссией по предупреждению коррупционный проявление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ**

- 5.1. В течение трех рабочих дней Работодатель рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.
- 5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются Работодателю в форме письменного заключения.
- 5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, Работодатель направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.
- 5.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в сейфе в кабинете руководителя

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения работника МАОУ «ООШ № 2 к совершению коррупционных правонарушений

Директору МАОУ «ООШ № 2»

ОТ \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество работника

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
контактный телефон

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о факте обращения в целях склонения работника  
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Основная общеобразовательная школа № 2»  
к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения к склонению меня к коррупционному правонарушению (далее именуется - склонение к правонарушению) со стороны

\_\_\_\_\_ указываются фамилия, имя, отчество, должность,

\_\_\_\_\_ все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мной

\_\_\_\_\_ указывается суть предполагаемого правонарушения

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

\_\_\_\_\_ способ склонения: подкуп, угроза, обман, другие способы

4. Склонение к правонарушению произошло в \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_  
город, адрес

5. Склонение к правонарушению производилось \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта,

\_\_\_\_\_ а также указывается информация об отказе(согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения

6. С лицом, обратившимся ко мне в целях склонения к коррупционному правонарушению, состою в \_\_\_\_\_ отношениях.  
родственных, дружеских, служебных или иных

Очевидцами склонения меня к правонарушению являются:

\_\_\_\_\_ указываются фамилии, имена, отчества, должности, место жительства лиц, в присутствии которых

\_\_\_\_\_ произошел факт обращения к работнику в целях склонения

\_\_\_\_\_ его к совершению коррупционного правонарушения

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись