

**ПРИНЯТО:**


Педагогический совет

№ 9 от 29.12.2021

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МОБУ СОШ №4 г.Сочи

им. В.Ф.Подгурского

 Л.Ю.Евсеева



## **Порядок**

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

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуры уведомления работником представителя нанимателя (работодателя) в лице директора МОБУ СОШ №4 г.Сочи им. В.Ф.Подгурского (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 в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно приложению №1 к настоящему Порядку 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) по рекомендуемому образцу согласно приложению N 2 к настоящему Порядку, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен отпечатком печати учреждения.

Ведение Журнала в МОБУ СОШ №4 г.Сочи им. В.Ф.Подгурского возлагается на уполномоченных лиц.

6. Уполномоченные лица, принявшие уведомление, помимо его регистрации в Журнале, обязаны выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление по рекомендуемому образцу согласно приложению N 3 к настоящему Порядку с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

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

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления 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.

№ 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.

Приложение №1

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

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

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения)  
от \_\_\_\_\_  
(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 (подкуп, угроза, обман  
и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении  
коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение №2  
к Порядку уведомления представителя  
наимателя (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**

| N<br>п/п | Номер, дата<br>талона -уведомления | Сведения о работнике, направившем уведомление |   |           | Краткое<br>содержание<br>уведомления | Ф.И.О. лица,<br>принявшего<br>уведомление |
|----------|------------------------------------|---|---|-----------|--------------------------------------|---|
|          |                                    | Ф.И.О.  | Документ,<br>удостоверяющий<br>личность | Должность |                                      |   |
|          |                                    |   |   |           |                                      |   |

Приложение №3

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

ТАЛОН - КОРЕШОК  
N \_\_\_\_\_

Уведомление принято от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

Краткое содержание уведомления

\_\_\_\_\_ (подпись и должность лица, принявшего уведомление)

" \_\_\_\_ " 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись лица, получившего талон-уведомление)

ТАЛОН - УВЕДОМЛЕНИЕ

N \_\_\_\_\_

Уведомление принято от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

Краткое содержание уведомления

Уведомление принято:

\_\_\_\_\_ (подпись и должность лица, принявшего уведомление)

\_\_\_\_\_ (номер по журналу)

" \_\_\_\_ " 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись и должность лица, принявшего уведомление)