

29.08.2023 г.

ПРИКАЗ

№ 104-ОД

Об утверждении Порядка уведомления Представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работников муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Михайловская средняя общеобразовательная школа» Соль-Илецкого городского округа Оренбургской области к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1 Утвердить Порядок Уведомления Представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения склонения работников муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Михайловская средняя общеобразовательная школа» Соль-Илецкого городского округа Оренбургской области к совершению коррупционных правонарушений согласно Приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

Директор школы:

О.А.Беляева

**Порядок
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения
работников к совершению коррупционных правонарушений**

I. Общие положения

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Михайловская средняя общеобразовательная школа» Соль-Илецкого городского округа Оренбургской области (далее – учреждение), разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.
3. При нахождении работника учреждения не при исполнении трудовых обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан уведомить работодателя по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.
4. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением их должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

II. Порядок уведомления работодателя

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 должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление).
Уведомление представляется в письменном виде в двух экземплярах по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

1. В уведомлении указывается:
 - 1) должность, фамилия, имя, отчество руководителя учреждения, на имя которого направляется уведомление;
 - 2) фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона и место жительства работника;
 - 3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
 - 4) сущность коррупционного правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, получение и/или дача взятки, служебный подлог и т.д.);
 - 5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);
 - 6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
 - 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и пр.);
 - 8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы;
 - 9) дата подачи уведомления;

10) подпись работника.

IV. Регистрация уведомлений и организация проверки сведений

1. Должностное лицо муниципального учреждения, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет 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.
2. Уведомление регистрируется в специальном журнале, который должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати учреждения (приложение № 2 к настоящему Порядку).
3. Один экземпляр уведомления в день регистрации передается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера и даты, возвращается работнику.
4. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.
5. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется должностным лицом учреждения, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по поручению работодателя путем направления уведомлений в ОМВД России по Соль-Илецкому городскому округу, Управление ФСБ России по Оренбургской области, прокуратуру Соль-Илецкого района, проведения бесед с работником, подавшим уведомление, указанными в уведомлении, иными работниками, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.
6. Уведомление направляется работодателем в ОМВД России по Соль-Илецкому городскому округу, Управление ФСБ России по Оренбургской области, прокуратуру Соль-Илецкого района не позднее 10 дней со дня его регистрации в журнале. По решению работодателя уведомление может направляться одновременно как во все перечисленные государственные органы, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, так и в один из них в соответствии с их компетенцией.
7. Работодателем принимаются меры по защите работника, направившего уведомление, в части возможных гарантий не увольнения, перевода на нижестоящую должность, лишения или снижения размера премии, переноса времени отпуска, не привлечения к дисциплинарной ответственности на период рассмотрения представленного работником уведомления.
8. Государственная защита работника, уведомившего работодателя, в ОМВД России по Соль-Илецкому городскому округу, Управление ФСБ России по Оренбургской области, прокуратуру Соль-Илецкого района о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам 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 «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

Директору _____
от _____
(Ф.И.О., должность, телефон)

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

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к совершению коррупционного правонарушения (далее - склонение к правонарушению) со стороны

(фамилия, имя, отчество, наименование должности, все известные сведения о физическом лице, склоняющем работника к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

(сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

(способ склонения: подкуп, угроза, обман, другое)

4. Склонение к правонарушению произошло в _____ часов _____ минут, « _____ »
_____ 20__ года в _____

(адрес места склонения к правонарушению)

5. Склонение к правонарушению производилось _____

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта, другое)

6. Информация об отказе (согласии) принять предложение совершения коррупционного правонарушения

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

(Дата)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись ответственного лица)

Копия уведомления получена

« ____ » _____ 20__ г.

(дата, подпись, Ф.И.О. работника)

