

**Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения
работника к совершению коррупционных правонарушений, регистрации
таких уведомлений и организация проверки содержащихся в них сведений
МОБУ «Сенькинская средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организация проверки содержащихся в них сведений (далее – Порядок) разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. Порядок определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником МОБУ «Сенькинская средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении работника о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление);
- регистрацию уведомления и организацию проверки содержащихся в нем сведений.

**2. Порядок информирования о случаях склонения к совершению
коррупционных правонарушений**

2.1. Работники обязаны уведомлять руководителя Учреждения обо всех случаях непосредственного обращения к ним каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению должностным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями, коммерческому подкупу 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 либо незаконного предоставления такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также склонения к совершению указанных деяний от имени или в интересах юридического лица (далее - склонение к совершению коррупционного правонарушения).

Работник, которому стало известно о факте обращения к иным сотрудникам Учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения, вправе уведомлять об этом руководителя Учреждения в соответствии с процедурой, установленной настоящим Порядком.

2.2. Работник незамедлительно, не позднее одних суток с момента обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, направляет (передает лично либо отправляет по почте) руководителю Учреждения, уведомление по рекомендуемому образцу (Приложение № 1 к Порядку) или в произвольной форме в соответствии с перечнем сведений, указанным в пункте 3 Порядка.

В случае нахождения работника в командировке, отпуске, вне места нахождения работы и при отсутствии возможности отправить уведомление по почте он обязан уведомить руководителя Учреждения о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения незамедлительно после прибытия к рабочему месту.

3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении

3.1. В уведомлении подлежат отражению следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество лица, заполнившего уведомление, его должность;
- известные работнику сведения о физическом (юридическом) лице, обратившемся к нему (к иным гражданским служащим) с предложением, направленным на совершение коррупционного правонарушения;
- описание действий, которые предлагается совершить, или ситуации, при которой предлагается бездействовать;
- способ (подкуп, угроза, обман, обещание, насилие и т.д.) и обстоятельства (телефонный разговор, личная встреча и т.д.) склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- информация об отказе работника принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;
- информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников склонения к коррупционному правонарушению.

По усмотрению работника уведомление может также содержать дополнительные сведения, которые он считает необходимым сообщить.

Уведомление заверяется личной подписью работника с указанием даты составления уведомления.

3.2. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения.

4. Регистрация уведомления и организация проверки содержащихся в нем сведений

4.1. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал), примерная форма которого приведена в Приложении № 2 к Порядку, и передается на рассмотрение руководителю Учреждения.

4.2. Копия зарегистрированного уведомления (с отметкой о регистрации) в день регистрации выдается работнику на руки под подпись либо направляется

по почте с уведомлением о вручении.

4.3. Руководитель Учреждения рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений.

4.4. Проверка проводится комиссией по противодействию коррупции в соответствии с требованиями Положения о данной комиссии в течение 30 дней со дня принятия решения о ее проведении.

4.5. В ходе проверки могут быть запрошены пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении, у работника, сообщившего о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, а также наведены справки у иных лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства.

4.6. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков коррупционного правонарушения, руководитель Учреждения направляет копию уведомления и материалы проверки для рассмотрения в правоохранительные органы.

4.7. Сведения, содержащиеся в уведомлении, и материалы проверки являются конфиденциальной информацией.

Директору
МОБУ «Сенькинская средняя
общеобразовательная школа»
Ивановой Людмиле Ивановне

(должность)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

**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 _____

(указание фамилии, имени, отчества, должности, всех известных сведений о физическом лице,
склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления
мною _____

(описание действия (бездействия), которые предлагается совершить)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(указание способа склонения: подкуп, угроза, обман, насилие, обещание и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло _____

(время, дата, указание наименования населенного пункта, адреса)

5. Склонение к правонарушению производилось _____

(указание обстоятельств обращения: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и др.)

6. _____
(информация о наличии договоренностей или об отказе принять предложение)

7. _____
(дополнительная информация, которую работник считает необходимым сообщить)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись лица, (расшифровка подписи) направляющего уведомление)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
работника к совершению коррупционных правонарушений
МОБУ «Сенькинская средняя общеобразовательная школа»

Регист рацио нный номер	Дата регистр ации	Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) направившего уведомление	Содержание уведомления	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Примеча ние	Подпись лица, направивш его уведомлен ие	Подпись лица, принявш его уведомле ние
1	2	3	4	5	6	7	8