Муниципальное автономное образовательное учреждение средняя общеобразовательное школа №17 имени Эдуарда Есаяна муниципального образования город-курорт Геленджик

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  Директор МАОУ СОШ № 17  имени Эдуарда Есаяна  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Батищева Е.В.  Приказ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Порядок**

**уведомления работниками**

**Муниципального автономного образовательного учреждения средней общеобразовательной школа №17 имени Эдуарда Есаяна о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений**

2023 год

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок уведомления работниками представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее Порядок) , разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального законао т 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и регламентирует процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.

Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее Уведомление) осуществляется письменно по форме (приложение №1 к настоящему Порядку) путем передачи его представителю нанимателя (работодателя) или направления такого уведомления по почте.

1.2. 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.

В случае нахождения работника в служебной командировке, в отпуске, в случае временной нетрудоспособности, а также в иных случаях нахождения вне места работы, он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) в течении первого рабочего дня, с которого он приступил к исполнению своих должностных обязанностей в месте работы.

1.3. 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 должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Организации, в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется работником в письменной форме произвольно или по рекомендуемому образцу (приложение N 1 к настоящему Порядку) не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений путем передачи уведомления должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Организации, или направления такого уведомления администрации Организации посредством почтовой связи.

1.5. В случае нахождения работника в служебной командировке, в отпуске, в случае временной нетрудоспособности, а также в иных случаях нахождения вне места работы, он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) в течении первого рабочего дня, с которого он приступил к исполнению своих должностных обязанностей в месте работы о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.6. В уведомлении о факте склонения к совершению коррупционных

правонарушений указывается следующие сведения:

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, склоняющем 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 правонарушений документы.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

1.7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.8. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-

ФЗ "О противодействии коррупции" невыполнение работником требований Порядка является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2. Прием и регистрация уведомлений**

2.1. Должностное лицо, 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.

2.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (приложение N 2 к настоящему Порядку).

Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью директора МАОУ СОШ №17 имени Эдуарда Есаяна. 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, и его подписи.

2.3. Запрещается отражать в журнале сведения о частной жизни работника, передавшего или направившего уведомление, а также сведения, составляющие его личную и семейную тайны. Отказ в принятии и регистрации уведомления не допускается.

2.4. Копия зарегистрированного уведомления выдается работнику на руки или с его согласия направляется ему по почте. На копии уведомления, подлежащей передаче работнику, указывается дата регистрации уведомления, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

Конфиденциальность сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивается директором МАОУ СОШ №117 имени Эдуарда Есаяна.

**3. Организация проверки содержащихся**

**в уведомлениях сведений**

3.1. Зарегистрированное уведомление в тот же день передается на рассмотрение работодателю или лицу, его замещающему, для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

3.2. 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.

3.3. Организация проверки сведений о фактах склонения работника к

совершению коррупционных правонарушений или о ставших известных фактах обращения к иным работникам с аналогичной целью осуществляется должностным лицом Организации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений во взаимодействии, при необходимости, с другими подразделениями Организации.

При проведении проверки представленных сведений должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, вправе:

- проводить беседы с работником, подавшим уведомление

- получать от работника пояснения по сведениям, изложенным в

- изучать представленные работникам материалы;

- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов;

- совершения иных действий и мероприятий, предусмотренных

действующим законодательством, ведомственными и локальными актами.

3.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется должностным лицом Организации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в пределах своих полномочий в срок, не превышающий 10 дней с даты регистрации уведомления в Журнале.

По окончании проверки материалы проверки вместе с прилагаемыми документами представляются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, работодателю или его представителю для принятия решения об обращении в правоохранительные органы.

3.5. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение 7 дней уведомляют работника, направившего уведомление, о принятом решении.

3.6. По результатам проведенной проверки, директором принимается решение о направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами в прокурату города Геленджика, Отдел МВД России по городу Геленджику и другие органы государственной власти.

Уведомление направляется в прокурату города Геленджика, Отдел МВД России по городу Геленджику и другие органы государственной власти не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации в журнале.

По решению директора уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные органы, так и в один из них.

3.7. Проверка сведений о случаях обращения к работнику в целях склонения его к совершения коррупционного правонарушения проводится прокуратурой города Геленджика, Отделом МВД России по городу Геленджику и другими федеральными органами государственной власти в соответствии с действующим законодательством РФ.

4. Гарантии, предоставляемыми муниципальному служащему в связи с уведомлением предстателя нанимателя (работодателя)

4.1. Работник, уведомивший представителя работодателя о фактах склонения его к совершения коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений находится под защитой государства в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. Государственная защита работника уведомивший представителя работодателя о фактах склонения его к совершения коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам 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 действующим законодательством РФ.

4.3 Директором принимаются меры по защите работника, уведомившего представителя работодателя о фактах склонения его к совершения коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам 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 на заседании Комиссии по противодействию коррупции.

Приложение N 1

к Порядку уведомления

работодателя о фактах

обращения в целях склонения

работника к совершению

коррупционных правонарушений

Рекомендуемый образец

Руководителю организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, наименование организации)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон)

**Уведомление**

**о факте обращения в целях склонения работника к совершению**

**коррупционных правонарушений**

    Настоящим уведомляю, 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: N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 2

к Порядку уведомления

работодателя о фактах

обращения в целях склонения

работника к совершению

коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах

обращения в целях склонения работника

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

(наименование организации)

к совершению коррупционных правонарушений

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Номер и дата регистрации уведомления | Сведения о работнике, подавшем уведомление | | | | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. лица, принявшего уведомление |
| Ф.И.О. | документ, удостоверяющий личность | должность | телефон |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |