УТВЕРЖДЕН
приказом МАОУ «СОШ № 10»
от 16.05.2016 № 116

ПОРЯДОК

информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 10»

Настоящий Порядок информирования работниками представителя нанимателя (работодателя) о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 10» (далее – Порядок), подготовлен в целях единообразного применения части 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1. Уведомление работниками представителя нанимателя (работодателя) о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 10» (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 путем передачи его уполномоченному представителем нанимателя (работодателем) работника (далее - уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

2. Работник обязан незамедлительно уведомить представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

Конкретные сроки уведомления устанавливаются представителем нанимателя (работодателем).

3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- 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 (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется работником, указанным в пункте 8 настоящего Порядка, указывается 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.

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 10» (далее – учреждение) (Приложение № 2).

Ведение журнала в учреждении возлагается на уполномоченное лицо.

5. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (Приложение № 3).

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 допускается.

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем нанимателя (работодателя) или по его поручению уполномоченным структурным подразделением учреждения.

7. Организация проверки сведений о случаях обращения к работника в связи с исполнением служебных обязанностей 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 комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 10» (далее – комиссия по конфликту интересов) по поручению представителя нанимателя (работодателя).

8. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя) в порядке, аналогичном настоящим рекомендациям.

9. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по

защите работника, уведомившего представителя нанимателя (работодателя) 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.

Приложение № 1

_____

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

_____

(наименование учреждения)

От _____

(Ф.И.О., должность работника, место жительства, телефон)

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

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

_____

обращения работника в связи с исполнением

_____

им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения

_____

его к совершению коррупционных правонарушений

_____

(дата, место, время, другие 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

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

_____
(наименование учреждения)

№	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления)	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность, паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение	должность	контактный номер телефона		

Приложение N 3

ТАЛОН-КОРЕШОК № _____	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
Уведомление принято от _____ (Ф.И.О. работника) Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____ _____ _____ (подпись и должность лица, принявшего уведомление) «__» _____ 20__ г.	Уведомление принято от _____(Ф.И.О. работника) Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____ _____ Уведомление принято: _____ (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление) _____ (номер по Журналу) «__» _____ 20__ г.
_____ (подпись лица, получившего талон-уведомление) «__» _____ 20__ г.	_____ (подпись работника, принявшего уведомление)