

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Попереченская основная общеобразовательная школа»

Приказ

11.01.2021г

№ 3/3

Об утверждении порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения работников МБОУ «Попереченская ООШ» к совершению коррупционных нарушений.

В соответствии с ФЗ от 25.12.2008 273-ФЗ Министерства труда и социальной защиты РФ по разработке и принятию мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08 ноября 2013г. в организации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работников МБОУ «Попереченская ООШ» к совершению коррупционных нарушений (приложение № 1 к настоящему приказу).
2. Ознакомить работников с уведомления о фактах обращения в целях склонения работников МБОУ «Попереченская ООШ» к совершению коррупционных нарушений.
3. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Попереченская ООШ» _____ Криминская И.Г.



**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ
СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ
РАБОТНИКОВ МБОУ «Попереченская ООШ»**

I. Общие положения

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников МБОУ «Попереченская ООШ» разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работника (далее - Уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.

3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с Порядком.

II Порядок уведомления работодателя

4. Уведомление подается письменно в произвольной форме или в соответствии с приложением N 1 к настоящему Порядку путем передачи его должностному лицу организации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, или направления такого Уведомления по почте.

5. Работник передает Уведомление должностному лицу организации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

6. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне пределов места работы он обязан уведомить работодателя не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту прохождения службы.

7. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работника.

III Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

8. Уведомление должно содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность работника;
- 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, другие условия);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц (злоупотребление служебным положением, дача взятки, злоупотребление полномочиями, иное использование работником 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 третьих лиц либо незаконное

предоставление такой выгоды работнику другими лицами);

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность физического лица, наименование юридического лица и другие сведения);

- способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информацию об отказе (согласии) принять предложения лица о совершении коррупционного правонарушения.

IV Регистрация уведомлений

9. Должностное лицо организации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших Уведомлений.

10. Регистрация Уведомлений производится в журнале регистрации Уведомлений (приложение N 2 к настоящему Порядку).

Листы журнала регистрации Уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью МБОУ «Попереченская ООШ».

11. Поступившее Уведомление регистрируется в журнале регистрации Уведомлений в день его поступления.

12. По итогам регистрации в журнале регистрации Уведомлений должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, выдает работнику, направившему Уведомление, справку с указанием данных о лице, принявшем Уведомление, дате и времени его принятия. Справка выдается работнику под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении по месту проживания, указанному в личном деле работника.

13. Отказ в регистрации Уведомления, а также в выдаче справки не допускается.

14. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем, структурным подразделением или должностным лицом организации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

V Порядок организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений гражданских служащих

15. О поступившем Уведомлении в день регистрации должностным лицом организации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, представляется доклад работодателю.

16. По решению работодателя уполномоченным должностным лицом организуется проверка сведений о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (далее - проверка).

Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого работника и оформляется в письменной форме в течение трех рабочих дней с даты регистрации Уведомления.

Организация проверки сведений в случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных 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 должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по поручению работодателя путем направления Уведомления в органы прокуратуры Российской Федерации не позднее десяти рабочих дней с даты его регистрации.

17. При осуществлении проверки уполномоченные должностные лица вправе:

17.1. Проводить беседу с работником;

17.2. Изучать представленные работником дополнительные материалы;

17.3. Получать от работника пояснения по представленным им материалам;

17.4. Наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

18. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 рабочих дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

19. По результатам проведенной проверки Уведомление с приложением материалов проверки представляется работодателю.

Руководитель организации,
созданной для выполнения задач,
поставленных перед Федеральной
службой по контролю в сфере связи,
информационных технологий
и массовых коммуникаций
(ФССИО)

(Ф.И.О., должность, должность, контактный телефон)

Сотрудник

кратким изложением обстоятельств и характера нарушения (в случаях совершения
специально организованного коррупционного нарушения)

2. Совершение и совершение коррупционного правонарушения произошло
в период с 01.01.2024 по 31.12.2024

(указывается категория правонарушений коррупционного правонарушения)
Совершение и совершение коррупционного правонарушения
осуществлялось посредством

(указывается способ совершения коррупционного правонарушения
электронными средствами, средствами связи и т.д.)

Совершение и совершение коррупционного правонарушения произошло

(указывается время, дата, место (город, район))

Совершение и совершение коррупционного правонарушения произошло

(обозначается наименование коррупционного правонарушения телефонный
разговор, личный прием и т.д.)

(где и кем был сделан о факте совершения коррупционного правонарушения
в коррупционном правонарушении)

Прилагаемые материалы

(дата, подпись, должность и фамилия)

Приложение N 1
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях
склонения к совершению коррупционных
правонарушений работников МБОУ
«Попереченская ООШ»

Уведомление работодателя
о фактах обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

Руководителю организации,
созданной для выполнения задач,
поставленных перед Федеральной
службой по надзору в сфере связи,
информационных технологий
и массовых коммуникаций
_____ (Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. работника, должность,
структурное подразделение,
контактный телефон)

Сообщаю, что:

1.

_____ к работнику в связи с исполнением им каких-либо лиц в целях склонения
его к совершению коррупционных правонарушений)

2. Склонение к совершению коррупционного правонарушения производилось
в целях осуществления

_____ (указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

Склонение к совершению коррупционного правонарушения
осуществлялось посредством

_____ (указывается способ склонения к совершению коррупционного
правонарушения: угроза, обещание, обман, насилие и т.д.)

Склонение к совершению коррупционного правонарушения произошло

_____ (указывается время, дата, место (город, адрес))

Склонение к совершению коррупционного правонарушения производилось

_____ (обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению: телефонный
разговор, личный прием и т.д.)

3.

_____ (все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем
к коррупционному правонарушению)

Прилагаемые материалы:

_____ (дата, подпись, инициалы и фамилия)

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Попереченская основная общеобразовательная школа»
11.01.2021 г.
УС, утвержденный порядком уведомления о фактах обращения
работников МБОУ «Попереченская ООШ» к совершению коррупционных правонарушений.
В соответствии с ФЗ от 25.12.2008 № 273-ФЗ и созданным на его основе
11.01.2021 г. и утвержденным порядком уведомления о фактах обращения
работников МБОУ «Попереченская ООШ» к совершению коррупционных правонарушений.

Приложение N 2
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях
склонения к совершению коррупционных
правонарушений работников МБОУ
«Попереченская ООШ»

Журнал
регистрации Уведомлений о фактах обращения в целях
склонения к совершению коррупционных
правонарушений работника

N	Номер, Дата уведомления	Сведения о работнике, направившем Уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего Уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность, -паспорт гражданина РФ; служебное удостоверение	должность	контактный номер телефона		