СОГЛАСОВАНО:
Председатель Совета трудового коллектива

С.В. Имтосими
«11»__декабря 2023 год

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ №7 п. Николаевка

Е.В. Семенченко
«11_»_декабря2023 год

Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МБОУ СОШ № 7 п. Николаевка к совершению коррупционных правонарушений и перечень сведений, содержащихся в указанных уведомлениях

1. Настоящие Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МБОУ СОШ № 7 п. Николаевка (далее - организации) к совершению коррупционных правонарушений и перечень сведений, содержащихся в указанных уведомлениях (далее - Порядок), разработаны во исполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», устанавливают способы уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника учреждения (организации) к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) и включают вопросы организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Уведомление составляется письменно в 2 экземплярах по форме согласно приложению к настоящему Порядку и передается заместителю директора по УВР, ответственному за работу по противодействию коррупции, в том числе, если работник организации, уже обратился по этому вопросу в правоохранительные органы.

3. Работник организации обязан в течение одного рабочего дня уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника организации в командировке, в отпуске, вне места работы он обязан уведомить работодателя об указанных фактах в течение одного рабочего дня с момента прибытия в организацию.

4. Перечень сведений, подлежащих включению в уведомление, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику учреждения (организации) в связи с исполнением им

должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется работником организации, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность работника организации, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник организации по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем работника учреждения (организации) к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения работника учреждения (организации) к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) работника организации принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

5. Уведомления подлежат обязательной незамедлительной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью организации.

Ведение журнала возлагается на заместителя директора по УВР, ответственного за работу по противодействию коррупции.

Запрещается отражать в журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

Первый экземпляр зарегистрированного уведомления с приложенными документами в течение 1 рабочего дня передается работодателю, второй экземпляр с отметкой о регистрации отдается работнику организации.

6. Конфиденциальность содержащихся в уведомлении сведений обеспечивается лицом, ответственным за работу по противодействию коррупции.

7. Уведомление направляется работодателем в органы Прокуратуры Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации не позднее 7 дней с даты регистрации уведомления. По решению работодателя уведомление может направляться как одновременно во все указанные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

8. Работник организации, которому стало известно о фактах обращения каких-либо лиц к иным работникам организации в связи с исполнением ими служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомлять об этом работодателя в порядке, аналогичном настоящему Порядку.

9. Государственная защита работника организации, уведомившего работодателя о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Работодатель принимает меры по защите работника организации, уведомившего работодателя о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о фактах

обращения каких-либо лиц к иным работникам организации в связи с исполнением ими служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения данному работнику организации 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 работник организации уведомления.

Приложение
к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения в целях
склонения работника МБОУ СОШ № 7 п. Николаевка
к совершению коррупционных правонарушений
и перечню сведений, содержащихся в указанных уведомлениях

Директору МБОУ СОШ № 7 п. Николаевка

от _____
(ФИО, должность работник организации,
место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника
МБОУ СОШ № 7 п. Николаевка
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(обстоятельства, при которых стало известно о случаях обращения
_____
к работнику организации 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 организации по просьбе обратившихся лиц)

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем работника
_____.
учреждения (организации) к коррупционному правонарушению)

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению
_____
(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) работника
_____
организации принять предложение о совершении коррупционного правонарушения)

_____
(дата, подпись, инициалы и фамилия)