

Принято общим собранием  
трудового коллектива от 07.09.2020г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ СОШ № 30  
Е.Ю.Сергунин  
приказ № 205/2 от 07.09.2020  
(приложение № 1)



## Порядок

### уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работника МАОУ СОШ №30.

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - **Порядок**) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных актов антикоррупционного законодательства РФ.

1.2. Настоящий Порядок определяет:

- процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику МАОУ СОШ №30 (далее - Учреждение), в связи с исполнением своих должностных обязанностей, случаях коррупционных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - **Уведомление**);
- порядок регистрации Уведомления;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении.

1.3. Работник Учреждения обязан уведомлять директора Учреждения обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка. Невыполнение работником данной должностной обязанности является правонарушением, влекущим для него меры дисциплинарного взыскания, либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Согласно пункту 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» коррупцией являются:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом 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 незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

1.5. Работник, которому стало известно о факте обращения каких-либо лиц к иным работникам Учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений либо о фактах совершения работниками

коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом непосредственно директора Школы в соответствии с настоящим Порядком.

## **2. Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.**

2.1. Уведомление осуществляется работником в день поступления обращения (при невозможности уведомить в тот же день - на следующий день) по форме, указанной в Приложении № 1 и № 2 к настоящему Порядку.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде на имя директора Учреждения.

2.3. При нахождении работника не при исполнении должностных обязанностей, вне пределов постоянного места работы о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан сообщить по любым доступным средствам связи, а по прибытии к постоянному месту работы незамедлительно в установленном порядке оформить Уведомление.

2.4. В Уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество работника, составившего уведомление, занимаемая им должность, контактные телефоны;
- информация о сути обращения, подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое предлагалось совершить работнику;
- информация об обстоятельствах склонения к совершению коррупционного правонарушения с указанием даты, времени, места, формы обращения (по телефону, личная встреча или другое);
- информация о способе склонения к совершению коррупционного правонарушения (взятка, подкуп, угроза, обман, иные способы);
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, обратившемся к работнику, а также о лицах, являвшихся посредниками при обращении;
- сведения об отношениях, в которых работник состоит с обратившимся к нему лицом (родственных, дружеских, служебных, иных);
- сведения об очевидцах произошедшего и о наличии иных материалов, подтверждающих факт склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;
- информация об отказе от предложения совершить коррупционное правонарушение или о принятии этого предложения.

## **3. Порядок регистрации Уведомлений**

3.1. Регистрация Уведомлений осуществляется администрацией Учреждения в приемной директора.

3.2. Уведомления регистрируются в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к работникам Учреждения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – **Журнал**) (Приложение № 3 к настоящему Порядку).

3.3. Отказ в принятии и регистрации Уведомления **не допускается**.

3.4. Журнал должен быть прошнурован, его страницы пронумерованы. На последней странице Журнала проставляется дата начала его ведения и количество содержащихся в нем страниц, которые подтверждаются подписью директора и заверяются печатью Учреждения.

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

3.6. Журнал хранится не менее 5 (пяти) лет со дня регистрации в нем последнего Уведомления.

3.7. На Уведомлении проставляются номер и дата его регистрации, фамилия, инициалы и подпись работника, принявшего Уведомление. Копия Уведомления с указанными отметками выдается работнику, как подтверждение факта представления Уведомления, на руки под роспись в Журнале.

3.8. После регистрации Уведомления в Журнале оно передается на рассмотрение директору Школы не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации Уведомления.

3.9. Уведомление хранится в течение 3 (трех) лет со дня его подачи.

#### **4. Порядок организации проверки содержащихся в Уведомлениях сведений**

4.1. В течение 3 (трех) рабочих дней директор Учреждения рассматривает поступившее Уведомление, принимает решение о проведении проверки, содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки в форме письменного приказа.

4.2. Организация проверки содержащихся в Уведомлениях сведений осуществляется Комиссией по противодействию коррупции Учреждения.

4.3. Основными целями проверки содержащихся в уведомлении сведений являются:

- установление в действиях (бездействии), которые предлагается совершить работнику, признаков коррупционного правонарушения, уточнение фактических обстоятельств склонения к противоправным действиям и круга лиц, принимающих участие в склонении работника к совершению коррупционного правонарушения;
- своевременное определение и принятие мер профилактического характера, направленных на предупреждение коррупционного правонарушения, воспрепятствование вмешательству в деятельность работников, недопущение совершения ими противоправного деяния.

4.4. В случае необходимости к проведению проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, по решению директора могут привлекаться иные работники Учреждения.

4.5. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации Уведомления. В случае необходимости срок проверки может быть продлен директором Учреждения, но не более чем на 10 (десять) календарных дней.

4.6. В ходе проверки определяется наличие в представленной работником информации признаков состава коррупционного правонарушения, а также могут быть взяты объяснения у работника, сообщившего о факте склонения его к коррупционному правонарушению.

4.7. Результаты проведенной проверки оформляются в виде заключения с приложением материалов проверки и предоставляются директору Учреждения.

4.8. Директор, исходя из результатов проверки, принимает меры, направленные на предупреждение коррупционного правонарушения.

4.9. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, директор Учреждения направляет копии Уведомления и материалов проверки для рассмотрения в управление образования, органы прокуратуры или другие государственные органы.

4.10. Директором Учреждения принимаются меры по защите работника, уведомившего его, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к работникам Учреждения, в связи с исполнением должностных 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, стимулирующих выплат, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником Уведомления.

4.11. Уведомление работниками директора Учреждения о фактах обращения каких-либо лиц, в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения не освобождает работников от обязанности уведомлять органы прокуратуры и другие государственные органы в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

**Приложение № 1**  
к Порядку уведомления о фактах обращения  
в целях склонения работника к совершению  
коррупционных правонарушений

Директору МАОУ СОШ №30  
Сергунину Е. Ю.

От \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ  
"О противодействии коррупции" я,

\_\_\_\_\_, настоящим уведомляю об обращении ко мне " \_\_\_\_ "  
\_\_\_\_ 20\_\_ г. гражданина(-ки) \_\_\_\_\_

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

Уведомление зарегистрировано  
в журнале регистрации  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

**Приложение № 2**  
к Порядку уведомления работниками работодателя  
о фактах обращения в целях склонения  
к совершению коррупционных правонарушений

Директору МАОУ СОШ №30  
Сергунину Е. Ю.

От \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

"О соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ  
противодействии коррупции" я,

\_\_\_\_\_, настоящим уведомляю о фактах совершения "\_\_\_\_"  
20\_\_ г. гражданином \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, коррупционных правонарушений, а именно:

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

\_\_\_\_\_  
(перечислить, в чем выражаются коррупционные правонарушения)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Уведомление зарегистрировано  
в журнале регистрации  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

**Приложение № 3**  
к Порядку уведомления о фактах обращения  
в целях склонения работника к совершению  
коррупционных правонарушений

**Журнал**  
**регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения**  
**в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений**

| №<br>п/п | Дата<br>регистрации<br>уведомления | Регистра-<br>ционный<br>номер | Краткое содержание<br>уведомления | ФИО и подпись<br>подавшего<br>уведомление | ФИО и подпись<br>регистратора |
|----------|------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|---|-------------------------------|
| 1        | 2                                  | 3                             | 4                                 | 5   | 6                             |
|          |                                    |                               |                                   |   |                               |