

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Ржаксинская СОШ № 2
_____ Т.М. Плешанова

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор МБОУ «Ржаксинская
СОШ № 2 им. Г.А. Пономарёва»
_____ Т.В. Рязанова
(приказ МБОУ «Ржаксинская СОШ № 2
им. Г.А. Пономарёва от 05.03.2024г.
№34/3)

Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ржаксинская средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Советского Союза Г.А. Пономарёва» Ржаксинского муниципального округа Тамбовской области к совершению коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно - работники, Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Законом Тамбовской области от 04.06.2007 № 205-3 «О противодействии коррупции в Тамбовской области» с изменениями и дополнениями, Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г.

1.2. Обязанность уведомлять работодателя (МБОУ «Ржаксинская СОШ № 2 им. Г.А. Пономарёва») 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 МБОУ «Ржаксинская СОШ № 2 им. Г.А. Пономарёва» (далее по тексту – Учреждение).

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 работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

2. Порядок уведомления работодателя

2.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить в структурное подразделение или комиссии по профилактике и противодействию коррупции уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

2.2. Уведомление (приложение № 1 к настоящему Порядку) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В уведомлении указывается:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, 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.

4. Регистрация уведомлений

4.1. Комиссия Учреждения по профилактике и противодействию коррупции 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.

4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) к Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал (приложение № 2 к настоящему Порядку) должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. 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, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

4.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации комиссией по профилактике и противодействию коррупции докладывается директору Учреждения, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4.4. 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.

Приложение № 1 к Порядку

(должность работодателя, фамилия и инициалы)

(должность, ФИО, номер телефона работника)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения лиц в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений**

Сообщаю о возникновении ситуации, состоящей в следующем:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых поступило обращение к работнику

_____ учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных
_____ правонарушений (о возникшем конфликте интересов или о возможности его
_____ возникновения)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был
_____ бы совершить работник учреждения по просьбе обратившихся лиц)

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к
_____ коррупционному правонарушению (сведения о лицах, являющихся субъектами
_____ конфликта интересов)

4. _____
(способ и обстоятельства, дата, место, время склонения к коррупционному
_____ правонарушению)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись работника)

(инициалы, фамилия работника)

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений и о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

МБОУ «Ржаксинская СОШ №2 им. Г.А. Пономарёва»

(наименование организации)

N п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации и уведомления	Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, представившего уведомление	Краткое содержание уведомления	Количество листов уведомления	Фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, зарегистрировавшего уведомление	Сведения о рассмотрении уведомления	Подпись лица, представившего уведомление	Подпись лица, зарегистрировавшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10