СОГЛАСОВАНО

на заседании трудового коллектива МБОУ г. Керчи РК «Школа №13» Протокол №2 от «03» оз 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

«Шкепа №13»

Директор МБОУ г. Керчи РК «Цикола №13» Д. Д. А. Мелешинкова приказом от «25» 04 2018 г. № 110

Порядок

уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Керчи Республики Крым «Школа №13»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работников организации к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно организации, работники, Порядок), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ "О противодействии коррупции" и регламентирует процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников организаций к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.
- 1.2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения какихлибо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.
- 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 Комиссию по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников в соответствии с настоящим Порядком.
- 1.4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется работником в письменной форме произвольно или по рекомендуемому образцу (приложение №1 к настоящему Порядку) не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений путем передачи уведомления в Комиссию по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников или направления такого уведомления в Комиссию посредством почтовой связи.
- 1.5. В случае нахождения работника в служебной командировке, в отпуске, вне места нахождения организации он обязан в течение суток с момента прибытия к месту осуществления своей трудовой функции письменно уведомить Комиссию по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
- 1.6. В уведомлении о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений указываются следующие сведения:
- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, 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.

- 1.7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
- 1.8. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции" невыполнение работником требований Порядка является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Прием и регистрация уведомлений

- 2.1. Должностные лица, ответственные 3a работу ПО профилактике коррупционных правонарушений, прием, регистрацию учет ведут поступивших уведомлений, обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.
- 2.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее Журнал) (приложение №2 к настоящему Порядку). Журнал 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 и его подписи,

3. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

- 3.1. Зарегистрированное уведомление в тот же день передается на рассмотрение в Комиссию по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников , для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.
- 3.2. Комиссия по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников по результатам рассмотрения уведомления принимает

решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственных лиц за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

3.3. Организация проверки сведений о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам с аналогичной целью осуществляется должностными лицами организации, ответственными за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

При проведении проверки представленных сведений должностные лица организации, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений вправе:

- проводить беседы с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);
- получать от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении;
 - изучать представленные работникам материалы;
- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов;
- совершения иных действий и мероприятий, предусмотренных действующим законодательством, ведомственными и локальными актами.
- сведений, 3.4. Проверка содержащихся в уведомлении, осуществляется должностными лицами организации, ответственными работу профилактике коррупционных правонарушений в пределах своих полномочий в срок, не превышающий 10 дней с даты регистрации уведомления в Журнале. По окончании проверки материалы проверки вместе с прилагаемыми документами представляются должностным лицом, ответственным за работу по правонарушений, работодателю или его профилактике коррупционных представителю для принятия решения об обращении в правоохранительные
- 3.5. Должностные лица организации, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений, в течение 7 дней уведомляют работника, направившего уведомление, о принятом решении.

Приложение

В Комиссию по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников

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

Настоящим уведомляю, что:	•		
(описание обстоятельств, пр работнику в связи с исполне лиц в целях склонения его к	ением им должі	ностных обязанностей	каких-либо
(дата, место,	, время)		
(подробные сведения о корр бы совершить работник по п			рые должен был
3)			
(все известные сведения о ф коррупционному правонару		идическом) лице, скло	оняющем к
4)			
(способ и обстоятельства склакже информация об отказо совершении коррупционного	е (согласии) раб	ботника принять пред.	_
(подпись)	_	(инициалы и фами	
(дата)			
Регистрация: №	от ""	20 г.	

ЖУРНАЛ регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников МБОУ г. Керчи РК «Школа №13» к совершению коррупционных правонарушений

No	Да	Сведения о работнике,			Краткое	Ф.И.О.	
Π/	та	подавшем уведомление			содержание уве	лица,	
П						домления	принявшего <u>уве</u>
							<u>домление</u>
		Ф.И.	документ,	долж	теле		
		O	удостоверя	ность	фон		
			ющий				
			личность				
1	2	3	4	5	6	7	8

Прошито и пронумеровано шесть (6)листов Директор МВОУ г. Керчи РК «Школа № 13» Н.А. Мелешинкова г. Керчи РК