Рязанская область Сасовский район
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Демушкинская средняя школа»

«Утверждаю»:
Директор школы
_____ В.Б. Подосинникова
Приказ № 72 от «09» апреля 2018 года

Порядок
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Демушкинская средняя школа» к совершению коррупционных правонарушений.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления о фактах обращения к работникам Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Демушкинская средняя школа» (далее – Школа) каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; устанавливает перечень сведений, которые должны быть сообщены директору Школы; процедуру проверки этих сведений, а также процедуру регистрации и направления уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников Школы к совершению коррупционных правонарушений в правоохранительные органы.

1.2. Работник Школы обязан уведомлять директора Школы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является служебной обязанностью работника.

1.3. Невыполнение работником обязанности, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего Порядка, считается правонарушением, влекущим привлечение работника к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Порядок уведомления директора Школы о фактах обращения в целях склонения работников Школы к совершению коррупционных правонарушений.

2.1. Работник обязан уведомить директора об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее рабочего дня, следующего за днём обращения. В случае нахождения работника в командировке, отпуске вне пределов места работы он обязан уведомить директора не позднее рабочего дня, следующего за днём прибытия к месту работы.

2.2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работников Школы (далее именуется — уведомление) представляется в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку уполномоченному должностному лицу Школы.

2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество работника, составившего уведомление, замещаемая 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, почтовое сообщение, сеть Интернет и 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 (фамилия, имя, отчество, место жительства, место работы, наименование юридического лица, иные сведения), 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.

Уведомление лично подписывается работником с указанием даты его составления.

2.4. К уведомлению прилагаются материалы (при наличии), подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения.

4. Регистрация уведомлений и направление материалов в правоохранительные органы.

3.1. Уполномоченное должностное лицо Школы ведёт приём, регистрацию и учёт поступивших уведомлений. Отказ в принятии уведомления не допускается.

3.2. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников Школы к совершению коррупционных правонарушений (далее именуется — журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал должен быть прошнурован, его страницы пронумерованы. На последней странице журнала проставляется дата начала его ведения и количество содержащихся в нём страниц, которые подтверждаются подписью директора и заверяются гербовой печатью.

3.3. В журнале запрещается указывать ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, сведения, составляющие его личную и семейную тайну, а также иную конфиденциальную информацию.

3.4. На уведомлении проставляются номер и дата его регистрации, фамилия, инициалы и подпись уполномоченного должностного лица, принявшего уведомление. Копия уведомления с указанными отметками выдается работнику на руки под роспись в журнале либо направляется заказной почтой с уведомлением о вручении.

3.5. Уведомление хранится в течение трёх лет со дня его подачи, журнал — в течение трёх лет со дня регистрации в нём последнего уведомления.

Уполномоченное должностное лицо является ответственным за хранение уведомления и журнала.

3.6. Уполномоченное должностное лицо не позднее следующего дня с даты поступления уведомления, информирует директора Школы о поступившем уведомлении.

3.7. Должностным лицом, правомочным осуществлять проверку содержащихся в уведомлении сведений, является уполномоченное должностное лицо.

3.8. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится по решению директора Школы в течение десяти рабочих дней с даты регистрации уведомления.

3.9. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется директору Школы для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

3.10. Уполномоченное должностное лицо в течение трёх дней после окончания проверки сообщает работнику, подавшему уведомление, о решении, принятом директором Школы.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
работников Муниципального казённого
общеобразовательного учреждения «Демушкинская средняя школа» к
совершению коррупционных правонарушений.

Форма уведомления о фактах обращения в целях склонения работников Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Демушкинская средняя школа» к совершению коррупционных правонарушений

Директору МКОУ «Демушкинская СШ»
_____
(ФИО директора)

_____
(ФИО работника)
_____
(должность)
_____
(контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника МКОУ «Демушкинская СШ» к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения к склонению меня к коррупционному правонарушению (далее именуется — склонение к правонарушению) со стороны _____
(ФИО, должность лица)
_____.
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)
2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мной _____.
(указывается суть предполагаемого правонарушения)
3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством
_____
(способ склонения: подкуп, угроза, обман, другие способы)
4. Склонение к правонарушению произошло в _____ ч _____ мин
«__» _____ 20__ г.
в _____.
(город, адрес)
5. Склонение к правонарушению производилось _____
(обстоятельства склонения:
_____
(телефонный разговор, личная встреча, почта, а также указывается информация об

_____

отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

6. С лицом, обратившимся ко мне в целях склонения к коррупционному правонарушению, состою в _____ отношениях.
(родственных, дружеских, служебных или иных)

7. Очевидцами склонения меня к правонарушению являются:
_____
(указываются фамилии, имена, отчества, должности, место жительства лиц, в присутствии которых произошел факт обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения)
_____.

_____ _____
(дата заполнения уведомления) (подпись)

Регистрация: N _____ от " _____ " _____ 20 _____ г.

Приложение № 2
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
работников Муниципального казённого
общеобразовательного учреждения «Демушкинская средняя школа» к
совершению коррупционных правонарушений.

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Демушкинская средняя школа» к совершению коррупционных правонарушений

Начат: " _____ " _____ 20 _____ г.
Окончен: " _____ " _____ 20 _____ г.
На " _____ " листах

N п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	ФИО и должность подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Количество листов	ФИО регистрирующего уведомление	Подпись регистрирующего уведомление	Подпись подавшего уведомление	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10