

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №14**

**Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях  
склонения работника к совершению коррупционных правонарушений**

---

**1) Общие положения**

- Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МАОУ СШ №14 к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно – Порядок, работник, Организация), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и регламентирует процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Организации к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.
- Обязанность уведомлять работодателя 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.
- 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 должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Организации, в соответствии с настоящим Порядком.
- Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется работником в письменной форме произвольно или по рекомендуемому образцу (приложение N 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 должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Организации, или направления такого уведомления администрации Организации посредством почтовой связи.
- 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 должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

- В уведомлении о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений указывается 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.
- К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
- В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 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**

- Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, 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.
  - Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (приложение N 2 к настоящему Порядку). Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за работу по профилактике 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.
- Отказ в регистрации уведомления не допускаются.

## **3) Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений**

- Зарегистрированное уведомление в тот же день передается на рассмотрение работодателю или лицу, его замещающему, для принятия решения об

организации проверки содержащихся в нем сведений.

- 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.

- Организация проверки сведений о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам с аналогичной целью осуществляется должностным лицом Организации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений во взаимодействии, при необходимости, с другими подразделениями Организации.

При проведении проверки представленных сведений должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, вправе:

- проводить беседы с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);
- получать от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;
- изучать представленные работником 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.
- Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется должностным лицом Организации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных 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 профилактике коррупционных и иных правонарушений, работодателю или его представителю для принятия решения об обращении в правоохранительные органы.
- Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение 7 дней уведомляют работника, направившего уведомление, о принятом решении.

Директору МАОУ СШ №14  
Козыревой

С.В.

(фамилия, имя, отчество, должность,  
контактный телефон)

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

Настоящим уведомляю, что:

1) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения  
к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-  
либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных  
правонарушений)

\_\_\_\_\_

(дата, место, время)

2) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен

был бы совершить работник по просьбе обратившихся  
лиц)

3) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к  
коррупционному правонарушению)

4) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а  
также информация об отказе (согласии) работника принять предложение  
лица о совершении коррупционного  
правонарушения)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы,  
фамилия)

Регистрация: № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

[illegible]