

«ПРИНЯТО»	«РАССМОТРЕНО»	«УТВЕРЖДЕНО»
Решением Управляющего Совета МБОУ «СОШ №4»	На общем собрании работников МБОУ «СОШ №4»	Директор МБОУ «СОШ №4» г. Проходного КБР
Протокол № <u>1</u> от « <u>31</u> » <u>08</u> 2015 г.	Протокол № <u>1</u> от « <u>17</u> » <u>08</u> 2015 г.	Приказ № <u>15</u> от « <u>08</u> » <u>09</u> 2015 г. Н.А. Пентезиди

**Порядок**  
**уведомления представителя работодателя о фактах обращения в целях**  
**склонения работника Муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная**  
**школа №4 имени А.Г. Головки**  
**к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение положений **Федерального закона** от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуру уведомления представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МБОУ «СОШ №4» (далее ОУ) к совершению коррупционных правонарушений.
2. Настоящий Порядок распространяется на всех работников образовательного учреждения.
3. Работник обязан уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы:
  - о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
  - о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является должностной (служебной) обязанностью каждого работника образовательного учреждения.
5. Исключения составляют лишь случаи, когда по данным фактам проведена или проводится проверка и работодателю, органам прокуратуры или другим государственным органам уже известно о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
6. Под коррупционными правонарушениями применимо к правоотношениям, регулируемым настоящим Порядком, следует понимать:
  - 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 третьи 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.
7. Невыполнение работником должностной (служебной) обязанности по уведомлению о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим увольнение работника с образовательного

учреждения либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Работник, уведомивший представителя работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками образовательного учреждения коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.
9. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник образовательного учреждения обязан в течение 3 рабочих дней уведомить о данных фактах своего работодателя.
10. Направление уведомления работодателю производится по форме согласно Приложениям № 1 и № 2 к Порядку.
11. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:
  - фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
  - описание обстоятельств и условий, при которых стало известно о случаях обращения к должностному лицу ОУ в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо граждан в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие обстоятельства и условия).
12. В уведомлении указываются:
  - подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должно бы совершить должностное лицо ОУ по просьбе обратившихся лиц;
  - все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
  - способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.
13. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника образовательного учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации).
14. Журнал ведется и хранится в отделе кадров ОУ по форме согласно Приложению № 3 к Порядку.
15. Ответственный работник, принявший уведомление, помимо его регистрации в Журнале, обязан выдать гражданину, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.
16. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления.
17. После заполнения корешков талона-уведомления остается у инспектора по кадрам, а талон-уведомление вручается гражданину, направившему уведомление.
18. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется гражданину, направившему уведомление, по почте заказным письмом.
19. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.
20. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается.
21. Поступившее уведомление инспектор по кадрам в тот же день вместе со служебной запиской передает для рассмотрения представителю работодателя. На основании принятого

представителем работодателя письменного решения ответственный работник обеспечивает проверку сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка сведений).

22. Проверка сведений осуществляется путем проведения бесед с уведомителем и очевидцами произошедшего, а также направления уведомления в течение 10 рабочих дней, с даты его регистрации в Журнале, в прокуратуру или другие правоохранительные и государственные органы. По решению представителя работодателя уведомление может направляться как одновременно во все правоохранительные и государственные органы, так и в один из них по компетентности.