

Рассмотрено и согласовано  
на собрании трудового коллектива  
МБОУ СОШ № 16 им. Н. Косникова  
протокол от 05.04.2023 г. № 5



**Порядок  
уведомления работодателя о фактах обращения в целях  
склонения работника муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 16  
имени Николая Косникова» к совершению коррупционных  
правонарушений и перечень сведений,  
содержащихся в указанных уведомлениях**

**Порядок  
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 16 имени Николая Косникова» к  
совершению коррупционных правонарушений и перечень сведений,  
содержащихся в указанных уведомлениях**

1. Настоящие Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника учреждения (организации) к совершению коррупционных правонарушений и перечень сведений, содержащихся в указанных уведомлениях (далее - Порядок), разработаны во исполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», устанавливающих способы уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника (*наименование муниципального предприятия/учреждения*) к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) и включают вопросы организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Уведомление составляется письменно в 2 экземплярах по форме согласно приложению к настоящему Порядку и передается лицу, ответственному за работу по противодействию коррупции, в том числе, если работник МБОУ СОШ № 16 им. Н. Косникова, уже обратился по этому вопросу в правоохранительные органы.

3. Работник МБОУ СОШ № 16 им. Н. Косникова обязан в течение одного рабочего дня уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника МБОУ СОШ № 16 им. Н. Косникова в командировке, в отпуске, вне места работы он обязан уведомить работодателя об указанных фактах в течение одного рабочего дня с момента прибытия в МБОУ СОШ № 16 им. Н. Косникова

4. Перечень сведений, подлежащих включению в уведомление, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику МБОУ СОШ № 16 им. Н. Косникова в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется работником МБОУ СОШ № 16 им. Н. Косникова указанным в пункте 9 настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность работника МБОУ СОШ № 16 им. Н. Косникова которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник МБОУ СОШ № 16 им. Н. Косникова по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем работника МБОУ СОШ № 16 им. Н. Косникова к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения работника МБОУ СОШ № 16 им. Н. Косникова к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) работника МБОУ СОШ № 16 им. Н. Косникова принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

5. Уведомления подлежат обязательной незамедлительной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью МБОУ СОШ № 16 им. Н. Косникова.

Ведение журнала возлагается на лицо, ответственное за работу по противодействию коррупции.

Запрещается отражать в журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

Первый экземпляр зарегистрированного уведомления с приложенными документами в течение 1 рабочего дня передается работодателю, второй экземпляр с отметкой о регистрации отдается работнику МБОУ СОШ № 16 им. Н. Косникова.

6. Конфиденциальность содержащихся в уведомлении сведений обеспечивается лицом, ответственным за работу по противодействию коррупции.

7. Уведомление направляется работодателем в территориальные органы Прокуратуры Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации не позднее 7 дней с даты регистрации уведомления. По решению работодателя уведомление может направляться как одновременно во все указанные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

8. Работник МБОУ СОШ № 16 им. Н. Косникова, которому стало известно о фактах обращения каких-либо лиц к иным работникам в связи с исполнением ими служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в порядке, аналогичном настоящему Порядку.

9. Государственная защита работника МБОУ СОШ № 16 им. Н. Косникова, уведомившего работодателя о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Работодатель принимает меры по защите работника МБОУ СОШ № 16 им. Н. Косникова, уведомившего работодателя о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о фактах обращения каких-либо лиц к иным работникам МБОУ СОШ № 16 им. Н. Косникова в связи с исполнением ими служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения данному работнику МБОУ СОШ № 16 им. Н. Косникова гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником учреждения (организации) уведомления.

Приложение

к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения в целях  
склонения работника учреждения (организации)  
к совершению коррупционных правонарушений  
и перечню сведений, содержащихся в указанных уведомлениях

Руководителю учреждения (организации)

от \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работник учреждения (организации),  
место жительства, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о факте обращения в целях склонения работника учреждения (организации)  
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(обстоятельства, при которых стало известно о случаях обращения  
\_\_\_\_\_ к работнику учреждения (организации) в связи с исполнением  
\_\_\_\_\_ им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его  
\_\_\_\_\_ к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие  
условия)
2. \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы  
\_\_\_\_\_ совершить работник учреждения (организации) по просьбе обратившихся лиц)
3. \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем  
работника  
\_\_\_\_\_ учреждения (организации) к коррупционному правонарушению)
4. \_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению  
\_\_\_\_\_ (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) работника  
\_\_\_\_\_ учреждения (организации) принять предложение о совершении коррупционного  
правонарушения)

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись, инициалы и фамилия)

