



Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №5 станицы Веселой
☛ (МКОУ СОШ №5 ст.Веселой)
ПРИКАЗ

« 2» октября 2017 года

№ 490

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 5 станицы Веселой к совершению
коррупционных правонарушений**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции, минимизации и ликвидации последствий коррупционных правонарушений в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 5 станицы Веселой, в связи с изменением организационно-правовой формы учреждения п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5 станицы Веселой к совершению коррупционных правонарушений (приложение).

2. Обязанности по организации регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5 станицы Веселой к совершению коррупционных правонарушений возложить на ответственное лицо по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальном казенном образовательном учреждении средней общеобразовательной школы № 5, учителя русского языка и литературы, Задорожную Веру Валентиновну.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор МКОУ СОШ № 5



С.И. Остапенко

С приказом ознакомлена:
Задорная В.В. - *В.В. Задорная*

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу МКОУ СОШ № 5
от 2.10.2017 № 490

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5 станицы Веселой к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5 станицы Веселой к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 08 ноября 2013 г.

Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5 станицы Веселой (далее - работники) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также перечень сведений, которые должны быть сообщены в уведомлении, определяет порядок регистрации таких уведомлений и организацию проверки содержащихся в них сведений.

Уведомление работником представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью работника, невыполнение которой является правонарушением, влекущим применение к работнику мер дисциплинарного взыскания либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, за совершения неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

Работник обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях

склонения его к совершению коррупционных правонарушений уведомляет органы прокуратуры и другие государственные органы, о чем

одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием содержания уведомления, представителю нанимателя (работодателю).

2.Регистрация уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Работник об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений обязан в тот же день уведомить представителя нанимателя (работодателя).

При нахождении работника в командировке, отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, работник обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения трудовой деятельности.

2.2. Работник направляет представителю нанимателя (работодателю) уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку путем подачи его ответственному лицу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное лицо), а в случае отсутствия ответственного лица, непосредственно руководителю организации.

2.3. В уведомлении указывается:

1) фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, место жительства и контактный телефон лица, направившего уведомление;

2) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.);

3) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (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 третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение вышеперечисленных деяний, от имени или в интересах юридического лица);

4) подробное описание события склонения работника к совершению коррупционного правонарушения: способ склонения к совершению коррупционного правонарушения (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.), время, дата, место склонения к совершению коррупционного правонарушения, обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);

5) дата и подпись работника, заполнившего уведомление, и расшифровка подписи.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы (при наличии), подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

2.4. Ответственное лицо регистрирует уведомление в день его поступления в журнале регистрации уведомлений и по требованию работника, направившего уведомление, передает ему копию уведомления с указанием данных о лице, принявшем уведомление, номера и даты его принятия.

Ответственное лицо 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.

2.5. Отказ в регистрации уведомления не допускается. Уведомление не принимается в случае отсутствия в нем информации, указанной в пункте 2.3 настоящего Порядка.

2.6. Уведомления регистрируются в журнале по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью организации.

2.7. После регистрации уведомления ответственное лицо в тот же день (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней) передает уведомление на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

3. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

3.1. Представитель нанимателя (работодатель) рассматривает уведомление и принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

3.2. Организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлении работника, по поручению представителя нанимателя (работодателя) осуществляет ответственное лицо, во взаимодействии, при необходимости, с другими уполномоченными лицами, на основании приказа руководителя.

По решению представителя нанимателя (работодателя) работник, в отношении которого поступило уведомление, временно отстраняется от замещаемой должности на период урегулирования конфликта интересов с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности.

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
работника к совершению
коррупционных правонарушений

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

Директору МКОУ СОШ № 5

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О. работника, должность)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны

_____ (указывается Ф.И.О., должность; все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склонявшем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

_____ (указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось _____
посредством

_____ (способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в _____ ч. « _____ » _____ 20__ г.

_____ (адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось _____

_____ (обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

_____ (дата заполнения
уведомления)

_____ (подпись)


_____ (расшифровка подписи)

Директор МКОУ СОШ № 5

С.И.Остапенко

Приложение № 2

к Порядку уведомления представителя
 нанимателя (работодателя) о фактах
 обращения в целях склонения
 работника к совершению
 коррупционных правонарушений

Журнал

регистрации уведомлений представителей нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения
 работника к совершению коррупционных правонарушений

Регистрац онный номер	Дата принятия уведомления на регистрацию	Ф.И.О. и подпись лица, подавшего уведомление	Ф.И.О. и подпись лица, привявшего уведомление	Краткая информация о сведениях, указанных в уведомлении	Дата передачи уведомления руководителю	Сведения о принятом решении (дата и результат)	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8



Директор МКОУ СОШ № 5

С.И.Остапенко