Утверждено
Директор МОУ СОШ №91 г.Сочи
_____ А.Х.Ханджян
01.01.2015

**Порядок**
**уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника 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 процедуры уведомления работником представителя нанимателя (работодателя) в лице директора МОБУ СОШ № (далее - работодатель) о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно приложению N 1 к настоящему Порядку путем передачи его работодателю направления такого уведомления по почте.

3. Работник обязан незамедлительно уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника вне места прохождения службы (служебная командировка, отпуск, болезнь) он обязан уведомить работодателя о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

4. 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 работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие обстоятельства и условия). Если уведомление направляется работником, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен

был бы совершить работник 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.

5. Уведомления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений (далее - Журнал) по рекомендуемому образцу согласно приложению N 2 к настоящему Порядку, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати учреждения.

Ведение Журнала в МОУ СОШ № 91 г.Сочи возлагается на уполномоченных лиц.

6. Уполномоченные лица, принявшие уведомление, помимо его регистрации в Журнале, обязаны выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление по рекомендуемому образцу согласно приложению N 3 к настоящему Порядку с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускаются.

7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается уполномоченными лицами.

8. Поступившее уведомление уполномоченные лица в тот же день вместе со служебной запиской передают для рассмотрения работодателю. На основании принятого работодателем письменного решения уполномоченные лица обеспечивают проверку сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка сведений).

Проверка сведений осуществляется путем проведения бесед с уведомителем и очевидцами произошедшего, а также направления уведомления в 10-дневный срок с даты его регистрации в органы прокуратуры и другие государственные органы. По решению работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них.

9. По результатам проведенной проверки сведений уполномоченными лицами готовится соответствующее мотивированное заключение, о котором докладывается работодателю.

10. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам учреждения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом работодателя с соблюдением процедуры, установленной настоящим Порядком.

11. Государственная защита работника, уведомившего работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или

свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20 августа 2004 г. N 119-ФЗ "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".

12. Работодателем принимаются меры по защите работника, уведомившего работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику 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 уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается комиссией по урегулированию конфликта интересов.

Приложение №1

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

Директору МОУ СОШ №91 г.Сочи
(Ф.И.О., должность представителя нанимателя (работодателя)

Ханджян Анне Хачиковне
от _____
(Ф.И.О., должность работника)

_____
(место жительства, телефон)

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

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей

_____
каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, в том числе дата, место, время, другие обстоятельства и условия)

_____
_____
_____
_____

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 (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____
_____
_____

_____
(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение №2
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных
правонарушений

**Журнал**
**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений**

| N п/п | Номер, дата талона -уведомления | Сведения о работнике, направившем уведомление | | | | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. лица, принявшего уведомление |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Ф.И.О. | Документ, удостоверяющий личность | Должность | Контактный номер телефона | | |
| | | | | | | | |

Приложение №3
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных
правонарушений

| ТАЛОН - КОРЕШОК | ТАЛОН - УВЕДОМЛЕНИЕ |
|---|---|
| N _____ | N _____ |
| Уведомление принято от _____<br>_____<br>(Ф.И.О. работника) | Уведомление принято от _____<br>_____<br>(Ф.И.О. работника) |
| Краткое содержание уведомления<br>_____<br>_____<br>_____<br>(подпись и должность лица, принявшего уведомление) | Краткое содержание уведомления<br>_____<br>_____<br>Уведомление принято:<br>_____<br>(подпись и должность лица, принявшего уведомление) |
| "___" _____ 20___ г. | _____<br>(номер по журналу)<br>"___" _____ 20___ г. |
| _____<br>(подпись лица, получившего талон-уведомление) | _____<br>(подпись и должность лица, принявшего уведомление) |