

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ГИМНАЗИЯ №1"
Г.ПЕЧОРА

Рассмотрено и принято:
на Общем собрании коллектива
МОУ «Гимназия №1»
«13» декабря 2020 г.
Протокол № 2

Утверждаю:
Директор МОУ «Гимназия №1»
_____ С.В. Зорькина
Приказ от « 16 » февраля 2021г.
№ 88 (01-12)

**Порядок уведомления работодателя о фактах обращения
склонения работника МОУ «Гимназия № 1» к совершению коррупционных
правонарушений**

1. Общие положения

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МОУ «Гимназия № 1» к совершению коррупционных правонарушений разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Данный Порядок определяет процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МОУ «Гимназия № 1» к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации и организации проверки этих сведений.

2. 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.

3. 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 правонарушений, вправе уведомить об этом работодателя в соответствии с Порядком.

2. Порядок уведомления работодателя

2. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить ответственному лицу по профилактике коррупционных проявлений уведомление о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление (Приложение №1 к настоящему Порядку) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

3. Перечень сведений, содержащихся в Уведомлении

3. В Уведомлении указываются:

3.1. должность, фамилия, имя, отчество работодателя, на имя которого направляется Уведомление;

3.2. фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона работника;

3.3. дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

3.4. сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, получение взятки, служебный подлог и др.);

3.5. все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

3.6. способ (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, шантаж и др.) и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения (при личной встрече, телефонном разговоре, через посредника, письменно и др.);

3.7. дополнительные сведения (информация об уведомлении органов прокуратуры и других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и др.).

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

4. Регистрация Уведомлений

4.1. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных проявлений 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.

4.2. Уведомление регистрируется в день поступления в журнале регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МОУ «Гимназия № 1» к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью директора МОУ «Гимназия № 1» и иных правонарушений лица.

Записи в Журнале производятся шариковой ручкой с пастой черного или синего цвета без сокращений. В Журнале не допускаются подчистки, исправления или удаление сделанных ранее записей при помощи корректирующих средств. В случае необходимости, сделанные ошибочные записи зачеркиваются так, чтобы ранее написанный текст четко читался.

Журнал хранится не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего Уведомления.

4.3. Один экземпляр зарегистрированного Уведомления в день регистрации направляется директору МОУ «Гимназия № 1», другой экземпляр с указанием

регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего Уведомление, возвращается работнику для подтверждения принятия и регистрации Уведомления.

4.4. Директор МОУ «Гимназия №1» по результатам рассмотрения Уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся

4.5. Отказ в регистрации Уведомления не допускается.

5. Организация проверки сведений, содержащихся в Уведомлении

5.1. Организация проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, осуществляется комиссией по противодействию коррупции совместно директором МОУ «Гимназия №1».

Проверка должна быть завершена в течение десяти рабочих дней со дня регистрации Уведомления.

5.2. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

5.2.1. причины и условия, которые способствовали обращению лиц(а) к работнику МОУ «Гимназия №1» с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

5.2.2. признаки коррупционного правонарушения в действиях (бездействии), которые предлагалось совершить работнику;

5.2.3. фактические обстоятельства склонения работника к коррупционным правонарушениям и круг лиц, принимающих участие в склонении к совершению коррупционного правонарушения.

5.3. В ходе проверки, с целью уточнения содержащейся в Уведомлении информации проводятся беседы с работником, с другими гражданами (очевидцами или иными свидетелями изложенных в Уведомлении обстоятельств, если таковые имеются), которые могут дать пояснения по существу изложенных в Уведомлении сведений, при необходимости от указанных лиц (с их согласия) могут быть получены письменные пояснения.

К материалам проверки могут быть приобщены документы, имеющие отношение к обстоятельствам, изложенным в Уведомлении.

5.4. По итогам проведенной проверки готовится письменное заключение, в котором:

5.4.1. указываются результаты проверки представленных сведений;

5.4.2. подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;

5.4.3. указываются конкретные мероприятия, проведение которых необходимо для устранения причин и условий, способствующих склонению работников к совершению коррупционных правонарушений.

5.5. В случае подтверждения факта обращения с целью склонения работника к совершению коррупционного правонарушения все материалы, связанные с фактом обращения, направляются директором МОУ «Гимназия №1» в течение трех рабочих дней со дня окончания проверки в органы прокуратуры и (или) другие государственные органы.

Указанные материалы по решению директора МОУ «Гимназия №1» могут направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления материалов одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

5.6. В случае направления материалов проверки в органы прокуратуры и (или) другие государственные органы лицо, ответственное за профилактику коррупционных проявлений осуществляют взаимодействие с ними при проверке сведений, содержащихся в Уведомлении.

5.7. Работник, обратившийся с Уведомлением, информируется о направлении материалов проверки в органы прокуратуры и (или) другие государственные органы или прекращении проверки в день принятия решения о направлении материалов или прекращении проверки.

