Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом МБОУ «ЦО с. Рыркайпий»

от 01.07.2021г. № 124-од

Положение

о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МБОУ «ЦО с. Рыркайпий» к совершению коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников организаций к совершению коррупционных правонарушений МБОУ «ЦО с. Рыркайпий», разработан в соответствии со статьей

1.2. Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1. 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.
2. 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 коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с Порядком.

II. Порядок уведомления работодателя

1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить руководителю организации или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).
2. Уведомление (приложение № 2 к Порядку) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

1. В уведомлении указывается:
	1. должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;
	2. фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
	3. все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
	4. сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
	5. способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
	6. дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
	7. обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
	8. дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушений документы.
2. Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

IV. Регистрация уведомлений

1. Руководитель организации или должностное лицо организации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, 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.
2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно Приложению № 2 к Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.
3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации руководителем организации или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, докладывается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.
4. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

Приложение № 2

к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения, в целях склонения работников организаций к совершению коррупционных правонарушений,

 Руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

от

(Ф.И.О., должность, телефон)

Уведомление

о факте обращения в целях склонения работника к совершениюкоррупционных правонарушений сообщаю, что:

1)

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращенияк работникув связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

(дата, место, время)

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которыедолжен был бы

совершить работникпо просьбе обратившихся лиц)

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

4)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы и фамилия)(дата)

Регистрация: № от «\_\_\_\_» 20 г.