

УТВЕРЖДЕН
приказом МБОУ «Лицей №39»
от 10 декабря 2015 г. № 251 В

ПОРЯДОК
уведомления работниками Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Лицей №39» работодателя о фактах
склонения их к совершению коррупционных правонарушений или о
ставшей известной работнику информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений и рассмотрения таких уведомлений

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления работниками Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №39» работодателя о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и рассмотрения таких уведомлений (далее – Порядок и МБОУ «Лицей №39» соответственно) разработан в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками МБОУ «Лицей №39» работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а также форму, содержание и порядок регистрации уведомлений.

1.3. В Порядка используется следующее понятие «коррупции»:

а) 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;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

2. Уведомление работниками МБОУ «Лицей №39» работодателя о
фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Работники МБОУ «Лицей №39» обязаны уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.2. Работник МБОУ «Лицей №39», которому стало известно о факте обращения к иным работникам МБОУ «Лицей №39» в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

2.3. Уведомление представляется работником незамедлительно (не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда в его адрес поступило обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений) в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

2.5. Работник может уведомить о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений органы прокуратуры и (или) правоохранительные органы, о чем указать в соответствующем уведомлении, направляемом работодателю.

2.6. В случае отсутствия работника на рабочем месте по уважительной причине (временная нетрудоспособность, нахождение в служебной командировке, отпуск), а также в иных случаях, когда работник не может в письменном виде уведомить работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, он обязан предварительно проинформировать работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений с помощью любых доступных средств связи. По возобновлению исполнения должностных обязанностей работник при первой появившейся возможности обязан представить уведомление в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка.

2.7. Уведомление лично представляется работником специалисту по кадрам МБОУ «Лицей №39» (далее – специалист по кадрам).

2.8. Специалист по кадрам осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений.

2.9. Регистрация уведомлений осуществляется специалистом по кадрам в день поступления в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника МБОУ «Лицей №39» к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати.

2.10. Журнал совместно с копиями уведомлений, направленных по решению работодателя в органы прокуратуры и (или) правоохранительные органы по компетенции, иными документами хранится в течение 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

2.11. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику на руки под роспись в Журнале либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

2.12. Зарегистрированное уведомление в тот же день направляется специалистом по кадрам работодателю.

2.13. Работодатель и специалист по кадрам обеспечивают конфиденциальность полученных сведений.

3. Рассмотрение уведомления работниками МБОУ «Лицей №39» работодателя о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений

3.1. Работодатель в течение одного рабочего дня рассматривает уведомление.

3.2. По результатам рассмотрения уведомления работодатель принимает одно из следующих решений:

- а) о направлении уведомления в органы прокуратуры и (или) в правоохранительные органы в зависимости от содержания уведомления;
- б) об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

3.3. Проверка сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений осуществляется работодателем путем проведения бесед с иными работниками МБОУ «Лицей №39», получения от указанных лиц пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

3.4. Работодатель по результатам проверки содержащихся в уведомлении сведений направляет копии уведомления, материалов проверки по сведениям, изложенным в уведомлении, в органы прокуратуры и (или) правоохранительные органы по компетенции в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты его регистрации в Журнале.

3.5. О решении, принятом работодателем, работник, представивший уведомление, извещается специалистом по кадрам в течение трех рабочих дней.

Приложение № 1
к Порядку
уведомления работниками
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Лицей №39» работодателя о фактах
склонения их к совершению
коррупционных правонарушений и
рассмотрения таких уведомлений

Директору МБОУ «Лицей №39»
Войтко С.А.

от _____
(Ф.И.О., должность работника)

место жительства _____

телефон _____

Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника МБОУ
«Лицей №39» к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1.

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

обращения к работнику МБОУ «Лицей №39» 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 МБОУ «Лицей №39» 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 работниками
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Лицей №39» работодателя о фактах
склонения их к совершению
коррупционных правонарушений и
рассмотрения таких уведомлений

Журнал
учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников МБОУ «Лицей №39»
к совершению коррупционных правонарушений

№	Номер, дата уведомления	Сведения о работнике, направившем уведомление		Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Должность	