

ПРИНЯТО

на собрании трудового коллектива
Муниципального
общеобразовательного учреждения
средней школы с кадетскими классами №22
г. Комсомольска-на-Амуре
Протокол от 11.07.2025 № 5



О.А. Чеботарь

Приказ от 11.07.2025 № 112

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
Семайкина С.В.Семайкина

ПОРЯДОК уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Муниципального общеобразовательного учреждения средней школы с кадетскими классами №22 к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Муниципального общеобразовательного учреждения средней школы с кадетскими классами №22 (далее – Учреждение) к совершению коррупционных правонарушений и рассмотрения указанных уведомлений.
2. Работник Учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, направляет на имя работодателя уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, составленное по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - уведомление).
3. Руководитель Учреждения направляет уведомление на имя руководителя органа исполнительной власти края, осуществляющего от имени Хабаровского края функции и полномочия учредителя (полномочия собственника имущества) Учреждения (далее - уполномоченный орган).
Уведомление направляется работодателю вне зависимости от сообщения работником Учреждения об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры или другие государственные органы.
4. В уведомлении указываются:
 - а) фамилия, имя и отчество (при наличии) работника Учреждения, подавшего уведомление;
 - б) должность, замещаемая работником Учреждения, подавшим уведомление, место жительства, телефон;
 - в) обстоятельства обращения к работнику Учреждения либо обстоятельства обращения к иным работникам Учреждения в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
 - г) способ склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (например, подкуп, угроза, просьба, обещание, обман);
 - д) подробные сведения о коррупционных правонарушениях (с указанием конкретных действий или бездействия), к совершению которых склоняется работник Учреждения;

- е) все известные сведения о лице (лицах), склоняющем (склонявшем) работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений;
- ж) информация об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;
- з) дата заполнения уведомления;
- и) подпись работника Учреждения, подавшего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

5. Уведомление, поданное руководителем Учреждения, регистрируется и рассматривается в порядке и сроки, установленные для рассмотрения уведомлений государственных гражданских служащих уполномоченного органа.

6. Уведомление, поданное на имя руководителя Учреждения, в день его поступления регистрируется ответственным должностным лицом (далее - ответственное лицо) в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал).

7. В Журнале указываются регистрационный номер, дата поступления уведомления, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и должность работника Учреждения, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление.

8. Регистрационный номер и дата регистрации уведомления указываются на первой странице уведомления. Копия зарегистрированного уведомления вручается работнику Учреждения под подпись в Журнале.

9. Ответственные лица обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника Учреждения, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

10. Зарегистрированное уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается на рассмотрение руководителю Учреждения.

11. Руководитель Учреждения по результатам рассмотрения уведомления не позднее трех рабочих дней со дня регистрации уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений (далее - проверка).

12. Проверка проводится в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации уведомления, ответственными должностными лицами.

13. При проведении проверки ответственные лица вправе:

- проводить беседы с работником Учреждения, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);
- получать от работника Учреждения пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;
- изучать представленные работником Учреждения материалы (при их наличии);
- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов.

14. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется руководителю Учреждения для принятия в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня окончания проверки, решения о направлении информации в правоохранительные органы.

15. Работник, направивший уведомление, уведомляется ответственными лицами о принятом руководителем Учреждения решении в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня окончания проверки.

Приложение N 1
к Порядку уведомления
работодателя о фактах
обращения в целях склонения
работника к совершению
коррупционных правонарушений

Руководителю
организации _____
(должность, наименование организации)

от _____
(фамилия, имя, отчество, должность, контактный
телефон)

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

Настоящим уведомляю, что:

- 1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения
к работнику в 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, 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,
а также информация об отказе
_____ (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного
правонарушения)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: N _____ от " ____ " _____ 20__ г.

Приложение N 2
к Порядку уведомления
работодателя о фактах
обращения в целях склонения
работника к совершению
коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах
обращения в целях склонения работника

(наименование организации)
к совершению коррупционных правонарушений

N п/п	Номер и дата регистрации уведомления	Сведения о работнике, подавшем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность	должность	телефон		
1	2	3	4	5	6	7	8