ПРИНЯТО
Педагогичеким Советом
Протокол № 1 от 28.08.2024
Профсоюзным комитетом
МБУ «Гимназия № 35»
Протокол № 4 от 29.08.2024

C=RU, O="МБУ "" Гимназия № 35""", CN="Сураева Людмила Михайловна, директор", E=school35@edu.tgl.ru
008f84d34c3b5c4ddb
2024-07-30 19:06:50

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ «Гимназия № 35»
Л.М. Сураева
Приказ № 115/3-од от 29.08.2024

ПОРЯДОК
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных нарушений, о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок о фактах обращения в целях склонения работника муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Гимназия № 35» к совершению коррупционных нарушений, о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (далее соответственно – Порядок, работник, Гимназия), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и регламентирует процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Организации к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.

2. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных нарушений

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.

2.1.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 должностное лицо, ответственное за осуществление приема таких уведомлений, назначенное приказом директора МБУ «Гимназия № 35» (далее – уполномоченное лицо), в соответствии с настоящим Порядком.

2.2.Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется работником в письменной форме произвольно или по рекомендуемому образцу (приложение № 1 к настоящему Порядку) не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в

целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений путем передачи уведомления уполномоченному лицу, или направления такого уведомления администрации Гимназии посредством почтовой связи.

2.3.В случае нахождения работника в служебной командировке, в отпуске, вне места нахождения учреждения, он обязан в течение суток с момента прибытия к месту осуществления своей трудовой функции письменно уведомить уполномоченное лицо о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.4.В уведомлении о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений указывается следующие сведения:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) директора Гимназии, 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.

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

2.6. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами

3.1.Работник, которому стало известно о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам, обязан незамедлительно уведомлять об этом работодателя.

3.2. В случае нахождения Работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

3.3.Уведомление работодателя о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (далее - уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его уполномоченному лицу или путем направления такого уведомления по почте.

3.4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении (Приложение №2), должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- 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.

3.5. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4. Прием и регистрация уведомлений

4.1.Уполномоченное лицо ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений работодателя МБУ «Гимназия № 35» о совершении/склонении к совершению коррупционных нарушений (далее - Журнал) (приложение № 3 к настоящему Порядку). Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью уполномоченного 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, и его подписи.

4.3.После регистрации уведомления в Журнале заполняется талон, который состоит из двух частей: талона-корешка и талона-уведомления (приложение № 4 к настоящему Порядку). Работнику выдается под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, даты и времени его регистрации, а талон-корешок остается у должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

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

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

5. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

5.1. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за прием и регистрацию уведомлений.

5.2. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

5.3. Зарегистрированное уведомление в тот же день передается на рассмотрение Председателю Комиссии по противодействию коррупции МБУ «Гимназия № 35» (далее – Комиссия) для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

5.4. Председатель Комиссии по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и инициирует внеочередное заседание Комиссии.

5.5. При проведении проверки представленных сведений Комиссия вправе:

- проводить беседы с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);
- получать от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;
- изучать представленные работникам материалы;
- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов;
- совершения иных действий и мероприятий, предусмотренных действующим законодательством, ведомственными и локальными актами.

5.6. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется Комиссией в пределах своих полномочий в срок, не превышающий 10 дней с даты регистрации уведомления в Журнале.

5.7. Уполномоченное лицо, в течение 7 дней уведомляют работника, направившего уведомление, о принятом решении.

5.8. МБУ «Гимназия № 35» принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о подтвержденных случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно.

5.9.В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» невыполнение работником требований Порядка является правонарушением, влекущим применение к нему мер дисциплинарной ответственности либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
Рекомендуемый образец

Директору МБУ «Гимназия № 35»
Сураевой Л.М.
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: № _____ от "__" _____ 20__ г.

Приложение № 2

Директору МБУ «Гимназия № 35»
Сураевой Л.М.

_____
_____
_____
_____
(ФИО, работника, место жительства, телефон)

Уведомление
о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами)

_____

_____

_____

(дата, место, время, другие условия)

_____

_____

_____ _

(подробные сведения о возможных (совершенных) коррупционных правонарушениях)

_____

_____

_____

_____

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

_____

_____

_____

_____

3. _____

(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)

Регистрация: № _____ от "__" _____ 20__ г.

Приложение №3

Журнал

регистрации уведомлений работодателя МБУ «Гимназия № 35»
о совершении/склонении к совершению коррупционных нарушений

№ п\п	Дата регистрации уведомления	ФИО, должность лица, подавшего уведомление, контактный телефон	Краткое содержание уведомления	Примечание

Приложение № 4

ТАЛОН-КОРЕШОК №

Уведомление принято от _____

(ФИО работника)

_____

Краткое содержание уведомления _____

_____

_____

_____

_____

(подпись и должность лица, принявшего уведомление)

«_____»_____20__г.

_____

(подпись лица, получившего талон-уведомление)

«_____»_____20__г.

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ №

Уведомление принято от _____

(Ф.И.О. работника)

_____

Краткое содержание уведомления _____

_____

Уведомление принято _____

(подпись и должность лица, принявшего уведомление)

_____

(номер по Журналу)

«_____»_____20__г.

_____

(подпись лица, получившего талон-уведомление)