

ПРИКАЗ

от 01.03.2023

№ 21

Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника *МБОУ «Начальная общеобразовательная школа №14»* к совершению коррупционных правонарушений и перечень сведений, содержащихся в указанных уведомлениях

Во исполнение статьи Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

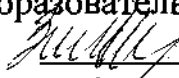
ПРИКАЗЫВАЮ:

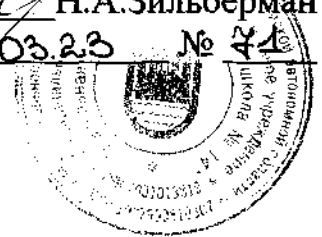
1. Утвердить прилагаемый порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника *МБОУ «Начальная общеобразовательная школа №14»* к совершению коррупционных правонарушений и перечень сведений, содержащихся в указанных уведомлениях.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Начальная
общеобразовательная школа №14»



Н.А.Зильберман

Утверждаю
Директор МБОУ «Начальная
общеобразовательная школа №14»
 Н.А.Зильберман
от 01.03.23 № 44



Порядок
уведомления работодателя о фактах обращения
в целях склонения работника МБОУ «Начальная общеобразовательная школа
№14» к совершению коррупционных правонарушений и перечень сведений,
содержащихся в указанных уведомлениях

1. Настоящие Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МБОУ «Начальная общеобразовательная школа №14» к совершению коррупционных правонарушений и перечень сведений, содержащихся в указанных уведомлениях (далее - Порядок), разработаны во исполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», устанавливают способы уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) и включают вопросы организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Уведомление составляется письменно в 2 экземплярах по форме согласно приложению к настоящему Порядку и передается лицу, ответственному за работу по противодействию коррупции, в том числе, если работник МБОУ «Начальная общеобразовательная школа №14», уже обратился по этому вопросу в правоохранительные органы.

3. Работник МБОУ «Начальная общеобразовательная школа №14» обязан в течение одного рабочего дня уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника МБОУ «Начальная общеобразовательная школа №14» в командировке, в отпуске, вне места работы он обязан уведомить работодателя об указанных фактах в течение одного рабочего дня с момента прибытия в МБОУ «Начальная общеобразовательная школа №14».

4. Перечень сведений, подлежащих включению в уведомление, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику МБОУ «Начальная общеобразовательная школа №14» в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется работником МБОУ «Начальная

общеобразовательная школа №14», указанным в пункте 9 настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность работника (*наименование муниципального предприятия/учреждения*) которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник *МБОУ «Начальная общеобразовательная школа №14»* по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем работника *МБОУ «Начальная общеобразовательная школа №14»* к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения работника *МБОУ «Начальная общеобразовательная школа №14»* к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) работника *МБОУ «Начальная общеобразовательная школа №14»* (принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения).

5. Уведомления подлежат обязательной незамедлительной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью *МБОУ «Начальная общеобразовательная школа №14»*.

Ведение журнала возлагается на лицо, ответственное за работу по противодействию коррупции.

Запрещается отражать в журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

Первый экземпляр зарегистрированного уведомления с приложенными документами в течение 1 рабочего дня передается работодателю, второй экземпляр с отметкой о регистрации отдается работнику *МБОУ «Начальная общеобразовательная школа №14»*.

6. Конфиденциальность содержащихся в уведомлении сведений обеспечивается лицом, ответственным за работу по противодействию коррупции.

7. Уведомление направляется работодателем в территориальные органы Прокуратуры Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации не позднее 7 дней с даты регистрации уведомления. По решению работодателя уведомление может направляться как одновременно во все указанные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

8. Работник *МБОУ «Начальная общеобразовательная школа №14»*, которому стало известно о фактах обращения каких-либо лиц к иным работникам *МБОУ «Начальная общеобразовательная школа №14»* в связи с исполнением ими служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в порядке, аналогичном настоящему Порядку.

9. Государственная защита работника *МБОУ «Начальная общеобразовательная школа №14»*, уведомившего работодателя о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Работодатель принимает меры по защите работника *МБОУ «Начальная общеобразовательная школа №14»*, уведомившего работодателя о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о фактах обращения каких-либо лиц к иным работникам *МБОУ «Начальная общеобразовательная школа №14»* в связи с исполнением ими служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения данному работнику *МБОУ «Начальная общеобразовательная школа №14»* гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником учреждения (организации) уведомления.