



Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Школы к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомление работником Школы, работодателя о фактах поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется посредством подачи уведомления, выполненного в произвольной форме либо в соответствии с рекомендуемым образцом (**приложение** к настоящему Порядку).
2. В уведомлении указываются:
 - 2.1. Фамилия, имя, отчество, должность работника, заполняющего уведомление.
 - 2.2. Сведения о физическом или юридическом лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации и иные известные сведения).
 - 2.3. Сведения о других сотрудниках Школы, в случае если стали известны факты обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения.
 - 2.4. Сущность коррупционного правонарушения, которое должно было быть совершено по просьбе обратившегося лица.
 - 2.5. Способ склонения к совершению коррупционного правонарушения.
 - 2.6. Обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление или иное обстоятельство).
 - 2.7. Время, дата и место склонения к совершению коррупционного правонарушения.
 - 2.8. Подпись работника.
 - 2.9. Дата составления уведомления.
3. Уведомление подписывается лицом, его составившим, с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности.
4. Коллективное уведомление подписывается всеми лицами, его составившими, с указанием данных, перечисленных в **пункте 2** настоящего Порядка.
5. К уведомлению прикладываются материалы, подтверждающие обстоятельства обращения, если такие имеются.
6. Запрещается составление уведомления от имени другого лица (лиц).
7. Уведомление подается непосредственно работодателю в ходе личного приема.
8. В исключительных случаях, при нахождении работника не при исполнении должностных обязанностей или вне пределов места работы, уведомление может быть направлено посредством почтового отправления, по каналам факсимильной связи либо через официальные сайты МВД России, его территориальных органов и организаций в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
9. Работник вправе уведомить органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о чем обязан сообщить работодателю.
10. О факте поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работник обязан уведомить руководителя Школы в день поступления обращения, в том числе в случае (не исключаяшем возможность уведомления) нахождения в отпуске, командировке или освобождения от исполнения должностных обязанностей в связи с временной нетрудоспособностью.
11. В случае поступления обращения в выходной или нерабочий праздничный день уведомление представляется работником на следующий за ним рабочий день.
12. Уведомление, переданное непосредственно работодателю, считается поданным со дня его получения работодателем.
13. При передаче уведомления посредством почтового отправления, по каналам факсимильной связи либо через официальные сайты днем подачи уведомления считается день его отправления независимо от даты фактического поступления в подразделение делопроизводства и режима.
14. Уведомление, поступившее непосредственно работодателю посредством почтового отправления, по каналам факсимильной связи либо через официальные сайты, регистрируется секретарем.
15. Уведомление должно быть рассмотрено работодателем в течение суток (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней) со дня его личного получения или регистрации секретарем.

16. По результатам рассмотрения уведомления работодателем принимается одно из следующих решений:
- 16.1. Об оставлении уведомления без рассмотрения:
- 16.1.1. Если оно является анонимным.
- 16.1.2. Если в нем содержатся сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка, в ходе которой они не нашли своего объективного подтверждения.
- 16.2. О назначении в установленном порядке проверки изложенных в нем сведений.
- 16.3. О передаче уведомления, если в нем содержатся сведения, имеющие признаки преступления, в органы, наделенные полномочиями возбуждать уголовные дела.
- 16.4. О передаче уведомления вышестоящему должностному лицу или в вышестоящее управление, если рассмотрение уведомления по существу выходит за пределы его должностных полномочий.
17. Уведомление, поданное непосредственно работодателю, передается секретарю для незамедлительной регистрации.
18. Передача уведомлений для проведения проверки без регистрации в установленном порядке запрещена.
19. Проверка информации, содержащейся в уведомлении, проводится в течение 30 суток со дня регистрации уведомления.
20. Срок проведения проверки на основании мотивированного обращения лица, проводящего проверку, может быть продлен работодателем, ее назначившим, не более чем на 30 суток. Дальнейшее продление срока проведения проверки не допускается.
21. Проверка сведений, изложенных в уведомлении, проводится в соответствии с общими правилами рассмотрения обращений граждан.
22. В ходе проведения проверки от работника могут быть истребованы объяснения по существу поданного уведомления и иные материалы, имеющие отношение к обстоятельствам поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
23. Результаты проверки с выводами и предложениями докладываются работодателю, ее назначившему.
24. По результатам проведенной проверки работодателем принимается одно из следующих решений:
- 24.1. О передаче уведомления и материалов его проверки в органы, указанные в **подпункте 16.3** настоящего Порядка.
- 24.2. Об окончании проведения проверки в случае, если указанные в уведомлении сведения не нашли своего объективного подтверждения, и передаче материалов проверки лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики.
25. Материалы проверок хранятся в предусмотренном номенклатурой деле в течение 5 лет в соответствии с правилами документационного обеспечения, установленными Школой

Приложение к Порядку
уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения
работников Школы к совершению
коррупционных правонарушений

кому _____
(должность, специальное звание или классный чин, инициалы и фамилия)
от _____
(ФИО работника, должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляю Вас о факте поступления _____ ко мне (другому сотруднику Школы)

(дата, время, место)

обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения со стороны

_____ (сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения)

в целях осуществления _____ (указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

Склонение к коррупционному правонарушению осуществлялось по средством _____

Склонение _____ (указывается способ склонения: угроза, обещание, обман, насилие и т.д.) к _____ правонарушению производилось

_____ (обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения)

_____ (должность, инициалы и фамилия работника)

_____ (подпись)

_____ (дата составления уведомления)