

ПОРЯДОК
уведомления работников представителя
нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работников представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления работниками учреждений образования (далее – работники) о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2. В целях реализации настоящего Порядка понятия и определения используются в значении, определенном Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.3. Работник обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры и другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является должностной обязанностью работника учреждения образования.

1.5. Невыполнение работниками должностной обязанности, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с работы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Организация приема и регистрации уведомлений

2.1. Работник обязан в течение трех рабочих дней уведомить представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения Работника в служебной командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

2.2. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку путем передачи его представителю нанимателя (работодателю) либо уполномоченному им должностному лицу или направления такого уведомления по почте.

2.3. В уведомлении указывается:

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

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется работником о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить Работник по просьбе обратившихся лиц;
- 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.

2.4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати руководителя учреждения образования. Ведение журнала в учреждениях образования осуществляет руководитель учреждения образования либо заместитель руководителя.

2.5. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление направляется Работнику, направившему уведомление.

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

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

2.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается учреждение образования в чей адрес было направлено уведомление.

3. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении и мер по защите работника

3.1. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работниками каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным лицом либо структурным подразделением органа местного самоуправления по поручению представителя нанимателя (работодателя) путем направления уведомления в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, проведения бесед с работником, подавшим уведомление, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

3.2. Уведомление направляется представителем нанимателя (работодателем) в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению представителя нанимателя (работодателя) уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

3.3. Проверка сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до представителя нанимателя (работодателя).

3.4. В случае если склонение работника к совершению коррупционных правонарушений осуществляется непосредственно со стороны представителя нанимателя (работодателя), уведомление о таких фактах направляется работником в прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы.

3.5. Государственная защита работника, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20.08.2004 № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

3.6. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите работника, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику 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 уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1 к Порядку уведомления
работника представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях
склонения к совершению коррупционных
правонарушений

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя (работодателя))

(наименование органа местного самоуправления)

(Ф.И.О., должность муниципального служащего)

(место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о фактах обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику
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 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 муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
работника к совершению коррупционных правонарушений

(наименование учреждения образования)

№ п/п	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления)	Сведения о работнике, направившем уведомление				краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность (паспорт, служебное удостоверение)	должность	контактный номер телефона		

Приложение № 3

к Порядку уведомления муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

ТАЛОН-КОРЕШОК

№ _____

Уведомление принято от _____

(Ф.И.О. работника)

Краткое содержание уведомления

(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)

«__» _____ 20__ г.

(подпись лица, получившего талон-уведомление)

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ

№ _____

Уведомление принято от _____

(Ф.И.О. работника)

Краткое содержание уведомления

Уведомление принято:

(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)

(номер по журналу)

«__» _____ 20__ г.

(подпись работника, направившего уведомление)