

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового  
коллектива,  
протокол от «25» 08 2014 г.  
№ 1



## **ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Законом Хабаровского края от 23.11.2011 № 2137 "О предупреждении коррупции в Хабаровском крае", в целях организации деятельности по противодействию коррупции.
- 1.2. Должностной обязанностью каждого работника Муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 42 (далее Учреждение) является незамедлительное уведомление работодателя, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.
- 1.3. Если работнику Учреждения стало известно о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, когда он находился вне места работы (в том числе в командировке, в отпуске), он обязан уведомить об этих фактах директора Учреждения незамедлительно с момента прибытия к месту работы.
- 1.4. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается директором Учреждения.
- 1.5. Работник Учреждения, уведомивший директора Учреждения, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками Учреждения коррупционных правонарушений находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **2. Порядок уведомления**

- 2.1. Уведомление директора Учреждения о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и оформляется в письменном виде в двух экземплярах.
- 2.2. Первый экземпляр уведомления работник Учреждения передает директору Учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях

склонения к совершению коррупционных правонарушений, второй экземпляр уведомления с росписью директора Учреждения, получившего первый экземпляр, остается у работника Учреждения, написавшего уведомление, в подтверждение того, что работник Учреждения исполнил должностную обязанность, предусмотренную п. 1.2 настоящего Порядка.

2.3. Директор Учреждения, получивший уведомление, обязан незамедлительно передать его секретарю Комиссии по регулированию споров между участниками образовательных отношений в Учреждении.

2.4. Уведомления подлежат обязательной регистрации секретарем Комиссии в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

2.6. Поступившее уведомление рассматривается Комиссией в порядке, установленном правовым актом Учреждения.

### **3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении**

3.1. В перечень сведений, содержащихся в уведомлении, включаются: персональные данные работника Учреждения, написавшего уведомление, а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- наименование должности;
- контактный телефон;
- сведения о лицах, склонявших к коррупционному правонарушению. Допускается указание любых известных работнику Учреждения сведений, позволяющих эти лица идентифицировать;
- перечень фактов склонения к коррупционному правонарушению;
- дата и место совершения фактов склонения к коррупционному правонарушению.

3.2. В случае, предусмотренном пунктом 1.5 Порядка, при извещении работников Учреждения о фактах совершения коррупционного преступления другим работником Учреждения, в уведомлении также указываются следующие сведения о работнике Учреждения, в отношении которого подается уведомление:

- фамилия, имя, отчество;
- контактный телефон.

3.3. Если работнику Учреждения, подающему уведомление, не известны сведения, указанные в п. 3.2 настоящего Порядка, допускается указание любых иных сведений, позволяющих идентифицировать работника Учреждения.