

Приложение № 4
Утвержден
приказом МАОУ СОШ № 41
от «11» января 2022г. №2/1

**Порядок информирования работниками
работодателя о случаях склонения их к
совершению коррупционных нарушений
и порядок рассмотрения таких обращений
в муниципальном автономном
общеобразовательном учреждении
муниципального образования город
Краснодар средней общеобразовательной
школе № 41 имени Михаила Шемякина
(МАОУ СОШ № 41).**

г.Краснодар, 2022

1. Настоящий Порядок определяет процедуру информирования работодателя работниками муниципального автономного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школы № 41 имени Михаила Шемякина (МАОУ СОШ № 41) (далее – Учреждение) о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных нарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности и распространяется на всех работников вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.
2. Настоящий Порядок информирования работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядок рассмотрения таких обращений в средней школе №40 (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
3. Под коррупционными правонарушениями следует понимать:
 4. злоупотребление служебным положением: дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения, вопреки законным интересам общества и государства, в целях получения выгоды в виде: денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;
 5. совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени в интересах юридического лица.
 6. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений. составляют лишь случаи, когда по данным фактам проведена или проводится проверка и работодателю уже известно о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений
 7. Невыполнение работником обязанности по информированию о случаях склонения к совершению коррупционных нарушений является правонарушением, влекущим увольнение работника либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 8. Работник, уведомивший работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, в связи с исполнением им должностных обязанностей, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение берет на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в

правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

9. Работодателем принимаются меры по защите работника, уведомившего его о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения в связи с исполнением работником своих должностных обязанностей, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

10. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, работник Учреждения обязан в 3 рабочих дней уведомить о данных фактах своего работодателя.

11. При невозможности направить письменное уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и др.) работник Учреждения направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

12. Направление уведомления работодателю производится письменно по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

13. Работодатель рассматривает уведомление в день его получения и передает работнику, ответственному по вопросам реализации мер по противодействию коррупции в Учреждении, для регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Учреждения. Анонимные уведомления регистрируются в журнале регистрации, но к рассмотрению не принимаются.

14. Работник, ответственный по вопросам реализации мер по противодействию коррупции в Учреждении, принявший уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязан выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

15. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (Приложение № 3 к настоящему Порядку).

16. После заполнения корешок талона-уведомления остается у лица, ответственного по вопросам реализации мер по противодействию коррупции в Учреждении, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

17. В случае, если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается. 18. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем. 19. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

20. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Комиссия).

21. Персональный состав Комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь Комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом Учреждения.

22. В ходе проверки должны быть установлены: } причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику Учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений; } действия (бездействие) работника Учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

23. Результаты проверки Комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

24. В заключении указываются:

- состав Комиссии;
- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений.

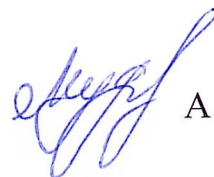
25. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений Комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

26. Работодателем принимается решение о направлении информации в органы прокуратуры, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 3 дней с даты получения заключения Комиссии. По решению работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

27. В случае если факт обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений не

подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились сведения о потенциальном конфликте интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение представляются работодателю для принятия решения о предотвращении возможного конфликта интересов и применении мер ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Заместитель директора МАОУ СОШ № 41



А.Г. Мудриченко