

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Лицей № 94» городского округа г. Уфа Республики Башкортостан

Согласовано с педагогическим Советом
Протокол № 4 от 13 октября 2023г.

Согласовано с Управляющим советом
Протокол № 2 от 16 октября 2023г.



УТВЕРЖДАЮ
Врио директора МАОУ «Лицей № 94»
А.Г.Якудина
от 17 октября 2023г. № 463

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МАОУ «Лицей № 94» к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно — Порядок, работник, Учреждение), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и регламентирует процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.

1.2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

1.3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется работником в письменной форме произвольно или по рекомендуемому образцу (приложение № 1 к настоящему Порядку) не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений путем передачи уведомления должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, или направления такого уведомления администрации Учреждения посредством почтовой связи.

1.5. В случае нахождения работника в служебной командировке, в отпуске,

прибытия к месту осуществления своей трудовой функции письменно уведомить должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.6. В уведомлении указываются:

- фамилия, имя, отчество и должность работника, направившего уведомление;
- сущность предполагаемого правонарушения;

- способ склонения к правонарушению (например: подкуп, угроза, обещание, обман, насилие);
- время, дата склонения к- правонарушению;
- место склонения к правонарушению;
- обстоятельства склонения к правонарушению (например: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и другие);

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его оформления.

1.7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.8. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" невыполнение работником требований Порядка является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Прием и регистрация уведомлений

Уведомление подлежит обязательной регистрации в день поступления уведомления в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) кадровой службой, по форме (приложение УП). Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки под подпись в Журнале.

6. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и хранится в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

Журнал хранится в кадровой службе Учреждения.

7. Уведомление с отметкой о регистрации направляется кадровой службой Учреждения представителю нанимателя для дальнейшего рассмотрения.

III. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

3. 1. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивается по решению представителя нанимателя кадровой службой Учреждения.

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.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в уполномоченные органы в соответствии с их компетенцией.

10. Работник, уклонившийся от уведомления представителя нанимателя о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, хранятся в кадровой службе.

Приложение № 1 к Порядку уведомления
представителя нанимателя о фактах
обращения в целях склонения работника
МАОУ «Лицей № 94» городского округа
город Уфа Республики Башкортостан, к
совершению коррупционных
правонарушений, утвержденному приказом
директора от 17.10.2023 № 463

(кому) _____

(должность, Ф.И.О.)

от _____

(должность, Ф.И.О. Работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к
совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

Сообщаю, что:

- 1) _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем
к коррупционному правонарушению)
- 2) _____
(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения, которое
должен был бы совершить Работник
по просьбе обратившегося лица (лица))
- 3) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,
а также информация о совершении коррупционного правонарушения, дата, место, время)

Прилагаемые к Уведомлению
материалы: _____

(инициалы, фамилия и отчество)

[подпись Работника]

Отметка об ознакомлении непосредственного начальника:

(должность, инициалы, фамилия, подпись)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистраций уведомлений:

№26» городского округа город Уфа
Республики Башкортостан, к совершению
коррупционных правонарушений,
утвержденному приказом директора от
17.10.2023г. № 463

регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях
склонения работника, занимающего должность и профессию, не отнесенную к
муниципальным должностям и должностям муниципальной службы,
осуществляющего техническое обеспечение деятельности Администрации
городского округа город Уфа Республики
Башкортостан, к совершению коррупционных правонарушений

[illegible]