

**Порядок уведомления
о фактах обращения в целях склонения работников
МБОУ «Школа № 105» 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 Нижегородской области от 03.08.2007 № 99-3 "О муниципальной службе в Нижегородской области" в целях организации деятельности администрации МБОУ «Школа № 105» по противодействию коррупции.

1.2. Должностной обязанностью каждого работника является незамедлительное уведомление работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы 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 стало известно о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, когда он находился вне места службы (в том числе в командировке, в отпуске), он обязан уведомить об этих фактах работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

1.4. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.

1.5. Работник, уведомивший работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. В целях реализации настоящего Порядка применяются положения распоряжения администрации города Нижнего Новгорода от 24.03.2011 № 86-р «О полномочиях работодателя в администрации города Нижнего Новгорода» в части определения муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя), которому подается уведомление.

2. Порядок уведомления.

2.1. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника 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 передает работодателю не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, второй экземпляр уведомления с росписью работодателя, получившего первый экземпляр, остается у работника, написавшего уведомление, в подтверждение того, что работник исполнил должностную обязанность, предусмотренную п. 1.2 настоящего Порядка.

2.3. Работодатель работника, получивший уведомление, обязан незамедлительно передать его секретарю Комиссии по профессиональной этике педагогических работников МБОУ «Школа № 105» (далее – Комиссия).

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

2.5. Поступившее уведомление рассматривается Комиссией в порядке, установленном правовым актом МБОУ «Школа № 105»

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении.

3.1. В перечень сведений, содержащихся в уведомлении, включаются:

- персональные данные работника, написавшего уведомление, а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- наименование должности;
- адрес расположения школы с указанием номера кабинета;
- контактный телефон;
- сведения о лицах, склонявших к коррупционному

правонарушению. Допускается указание любых известных работнику 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 работником о фактах совершения коррупционного преступления другим работником, в уведомлении также указываются следующие сведения о работнике, в отношении которого подается уведомление:

- фамилия, имя, отчество;
- наименование должности;
- адрес расположения школы с указанием номера кабинета;
- контактный телефон.

Если работнику, подающему уведомление, неизвестны сведения, указанные в п. 3.2 настоящего Порядка, допускается указание любых иных сведений, позволяющих идентифицировать муниципального служащего.

Рассмотрено и принято на педагогическом совете Протокол № 1
от 29.08.2024года

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

_____ (Ф.И.О., должность работодателя)

_____ (наименование ОО)

от _____

_____ (Ф.И.О., должность с указанием и номером кабинета,
телефон)

**Уведомление
о факте 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)