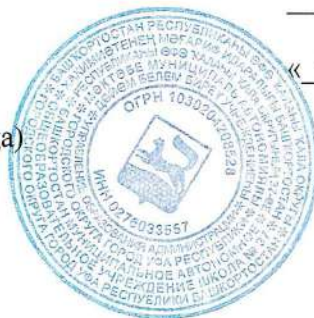


СОГЛАСОВАНО  
Управляющим советом  
МАОУ Школа № 37  
(протокол от 2.09.2018 № 2)  
Рассмотрено  
педагогическим советом  
(протокол № 2 от 27.09.2018 года)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ Школа № 37  
Т.А. Андреева  
« 09 » 09 2018 год



**Порядок уведомления представителя  
нанимателя (работодателя) о фактах  
обращения в целях склонения работников  
Муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения Школа №  
37 городского округа город Уфа Республики  
Башкортостан к совершению коррупционных  
правонарушений, включающих перечень  
сведений, содержащихся в уведомлениях,  
вопросы организации проверки этих сведений  
и порядка регистрации уведомлений**

## 1. Общие положения

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Школа № 37 городского округа город Уфа Республики Башкортостан к совершению коррупционных правонарушений, включающих перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений составлен в соответствии с Письмом Минздравсоцразвития России от 20.09.2010 № 7666-17 «О методических рекомендациях о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, включающих перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений в части решения вопроса об обеспечении специальной защиты лиц, добровольно сообщающих о подозрениях в коррупции».

## 2. Порядок уведомления

1. Уведомление представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МАОУ Школа № 37 к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 путем передачи его уполномоченному представителем нанимателя (работодателем) (далее - уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

2. Работник МАОУ Школа № 37 незамедлительно должен 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 МАОУ № 37 в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

Конкретные сроки уведомления устанавливаются представителем нанимателя (работодателем).

3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

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

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к у работнику МАОУ Школа № 37 в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия).

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить государственный или муниципальный служащий 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.

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати государственного органа или органа местного самоуправления (аппарата избирательной комиссии). Структура журнала прилагается (приложение № 2).

Ведение журнала возлагается на ответственное лицо за профилактику и иных правонарушений в МАОУ Школа № 37.

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

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение № 3).

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

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление

направляется государственному или муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

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

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем нанимателя (работодателя) или по его поручению уполномоченным структурным подразделением государственного органа.

7. Организация проверки сведений о случаях обращения в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к работникам МАОУ Школа № 37 каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по поручению представителя нанимателя (работодателя) путем направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, Прокуратуру Республики Башкортостан, МВД России, МВД России по РБ, ФСБ России, ФСБ России по РБ, проведения бесед с лицом, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника МАОУ Школа № 37 пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

8. Уведомление направляется представителем нанимателя (работодателя) 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.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных или республиканских государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

9. Проверка сведений о случаях обращения к работнику МАОУ Школа № 37 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 работникам МАОУ Школа № 37 каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации,

Прокуратурой Республики Башкортостан, МВД России, ФСБ России, МВД России по РБ, ФСБ России по РБ в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до представителя нанимателя (работодателя).

10. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя) в порядке, аналогичном настоящим рекомендациям.

11. Государственная защита работника МАОУ Школа № 37 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 "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".

12. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите работника МАОУ Школа № 37, 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 части обеспечения государственному или муниципальному служащему 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 государственным или муниципальным служащим уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работников МАОУ Школа № 37, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании

соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению.

---

(Ф.И.О., должность работодателя)

---

наименование образовательного учреждения

От

---

(Ф.И.О., должность,

---

место жительства, телефон)

Уведомление о факте обращения в целях склонения государственного или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1.

---

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

---

к государственному или муниципальному служащему 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

---

государственный или муниципальный служащий 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. Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственного или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

(наименование государственного или органа местного самоуправления (аппарата избирательной комиссии))

№ п/п	Номер, дата уведомления  (указывается номер и дата талона-уведомления)	Сведения о государственном или муниципальном служащем, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность - паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение	должность	контактный номер телефона		

Приложение № 3

<p><b>ТАЛОН-КОРЕШОК</b></p> <p>N _____</p> <p>Уведомление принято от _____</p>	<p><b>ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ</b></p> <p>N _____</p> <p>Уведомление принято от _____</p>
--	--

---

---

(Ф.И.О.)

Краткое содержание  
уведомления

---

---

---

---

---

---

---

---

(подпись и должность лица,  
принявшего уведомление)

" " 200 г.

---

---

(подпись лица, получившего

---

---

(Ф.И.О.)

Краткое содержание  
уведомления

---

---

---

---

---

---

---

Уведомление принято:

---

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

---

(номер по Журналу)

" " 200 г.

---

талон-  
уведомление)

"    "    20    г.  
—    —    —

\_\_\_\_\_  
(подпись

)