

**Частное общеобразовательное учреждение
«Школа-интернат №13 среднего общего образования ОАО «РЖД»**

**Приказ
по основной деятельности**

10 января 2023 г.

№ 1/3

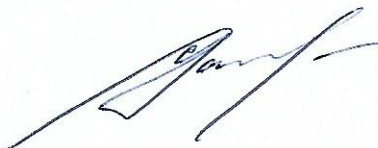
**Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения работников к совершению
коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и
проверки содержащихся в них сведений в «Школе – интернат №13
ОАО «РЖД»**

В соответствии с ч. 5 ст. 9 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции",

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений в «Школе – интернат №13 ОАО «РЖД».
2. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор



С.П.Фатихов

Частное общеобразовательное учреждение
«Школа-интернат №13 среднего общего образования ОАО «РЖД»

Утверждаю

Директор «Школы-интернат
№13 ОАО «РЖД»

 С.П.Фатихов

Приказ

№ 1/3-о от 10.01.2023

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о фактах обращения в целях
склонения работников к совершению коррупционных
правонарушений, регистрации таких уведомлений и
проверки содержащихся в них сведений в «Школе –
интернат №13 ОАО «РЖД»

Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений в «Школе – интернат №13 ОАО «РЖД»

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками «Школы – интернат №13 ОАО «РЖД» (далее – Школа), назначаемых на должность руководителем Школы, о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также порядок регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Работник Школы незамедлительно уведомляет работодателя о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Уведомление работника Школы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) составляется на имя работодателя и передается (указывается отдел).

Уведомление составляется в письменной форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, которое должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество работника Школы;
- должность работника Школы;
- информацию о факте обращения в целях склонения работника Школы к совершению коррупционного правонарушения.

Информацию о факте обращения в целях склонения работника Школы к совершению коррупционного правонарушения должна содержать:

- информацию о лице (лицах), склонявшем работника Школы к совершению коррупционного правонарушения;
- сущность коррупционного правонарушения, к совершению которого склоняется работник Школы;
- информацию о предполагаемом правонарушении (действие (бездействие) работника Школы, к которому склоняется работник Школы;
- дату и время представления уведомления (указывается отдел).

Работник Школы, находящийся в командировке, отпуске, вне места исполнения своих трудовых обязанностей по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, обязан уведомить работодателя о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту исполнения своих трудовых обязанностей.

4. Работник Школы, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Школы каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомить об этом работодателя с соблюдением процедуры, определённой настоящим Порядком.

5. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления работниками отдела кадров, в Журнале регистрации уведомлений о фактах

обращения в целях склонения работника Школы к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

6. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается работнику Школы на руки под роспись в графе Журнала, либо направляется по почте с уведомлением о получении. Запись о направлении копии уведомления по почте также вносится в графу Журнала.

7. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Школы.

8. Журнал подлежит хранению в течение 3 лет с момента регистрации в нём последнего уведомления, после чего передается в архив.

9. Организация проведения проверки сведений, указанных в уведомлении, осуществляется комиссией Школы по соблюдению требований работников Школы и урегулированию конфликта интересов.

10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение десяти рабочих дней с момента принятия решения.

11. По результатам проверки сведений, содержащихся в уведомлении, составляется письменное заключение.

В заключении указываются: состав комиссии, сроки проведения проверки, обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки, доказательства, подтверждающие либо опровергающие доводы обратившегося с уведомлением лица, а также причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника Школы к совершению коррупционных правонарушений, меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

12. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения работника Школы к совершению коррупционных правонарушений работодатель, с учётом заключения по результатам проверки, в течение двух рабочих дней принимает следующие решения:

- о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника Школы к совершению коррупционных правонарушений;
- об исключении возможности принятия составителем уведомлений другими работниками Школы, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;
- о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

13. Работодатель в недельный срок сообщает работнику Школы, подавшему уведомление, о принятом решении.

14. В случае несогласия с решением, принятым работодателем, работник Школы может его обжаловать в установленном действующем законодательством порядке.

Приложение № 1
к Порядку уведомления
работодателя о фактах
обращения в целях склонения
работников к совершению
коррупционных правонарушений,
регистрации таких уведомлений
и проверки содержащихся в них
сведений в «Школе – интернат №13
ОАО «РЖД»

Директору

_____ (наименование организации)

_____ (фамилия и инициалы)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Я,

_____ (Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне «__» _____ 20__ года гр.

_____ (Ф.И.О., должность)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

—

— (перечислить, в чем склонение к коррупционным действиям)

Дата «__» _____ 20__ года

_____ (подпись)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации
«__» _____ 20__ года № _____

