

ПРИНЯТО

Общим собранием
трудового коллектива

Протокол № 1
от 03.09.2024

Рассмотрено педагогическим советом
протокол №2 от 03.09.2024

УТВЕРЖДАЮ

директор

МБОУ Лопандинская СОШ

_____ О.Е.Терентьева
приказ №8/2 от 03.09.2024

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

1. Настоящий «Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений» разработан во исполнение Положения об антикоррупционной политики в МБОУ Лопандинская СОШ (далее-школа)

2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника школы к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку путем передачи его лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в школе (далее - уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

3. При наличии оснований полагать, что уведомление не будет рассмотрено должным образом, уведомление следует направлять непосредственно директору школы. Причины принятия такого решения в обязательном порядке необходимо отражать в уведомлении.

4. Работник школы обязан незамедлительно уведомить уполномоченное лицо обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в срок не более 3 (трех) рабочих дней с момента обращения.

5. 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 работнику школы в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется лицом, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник 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;
- подтверждение предупреждения об уголовной ответственности за заведомо ложный донос в соответствии со статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации.

6. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати школы. Примерная структура журнала прилагается (приложение № 2).

Ведение журнала возлагается на уполномоченное лицо.

Школой обеспечивается конфиденциальность полученных сведений.

7. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику школы в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным лицам (обучающимся в школе, их родителям (законным представителям)) каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным лицом путем проведения бесед с лицом, подавшим уведомление, с лицом, указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

Проверка проводится в срок, не превышающий 15 (пятнадцать) рабочих дней с момента получения уведомления.

8. Уполномоченное лицо по результатам проверки сведений, указанных в пункте настоящего Порядка, направляет директору школы отчет в срок не позднее трех рабочих дней с момента окончания проверки.

9. Уведомление по решению директора школы может быть направлено соответствующие органы государственной власти, в полномочия которых входит борьба с коррупцией, в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты его регистрации в журнале.

10. Работник школы, которому стало известно о факте обращения к иным лицам (обучающимся в школе, их родителям (законным представителям)) 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 лица, уведомившего школу, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным лицам в связи с исполнением должностных 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. Школой принимаются меры по защите работника, уведомившего школу, 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 ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику 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 работником уведомления.

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

Кому:

ФИО,

должность уполномоченного лица МБОУ Лопандинская СОШ

ОТ

должность работника МБОУ Лопандинская СОШ

ФИО работника

место жительства,

контактный телефон

У В Е Д О М Л Е Н И Е
о факте обращения в целях склонения работника колледжа к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику Колледжа в связи с

исполнением им должностных 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 школы 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

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

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений работодателя
о фактах обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. работника, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомление	Ф.И.О. и подпись работника, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении и дата его принятия

Примечание.

1. Журнал оформляется, регистрируется и брошюруется в соответствии с правилами делопроизводства.
2. Журнал ведется и хранится у уполномоченного лица.
3. Записи производятся шариковой ручкой с пастой синего цвета без сокращений.
4. Исправления не допускаются. Ошибочные записи зачеркиваются так, чтобы ранее написанный текст четко читался.
5. Журнал хранится не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.