

ПРИНЯТО

на заседании трудового
коллектива МАОУ СОШ № 2
ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан
Протокол № 89
от 28.02.2023 года

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МАОУ СОШ № 2 ЗАТО
Межгорье Республики Башкортостан
№ 57 от 02.03.2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 2" городского округа закрытое административно - территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан (далее - МАОУ СОШ № 2 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления работодателя (директора) МАОУ СОШ № 2 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МАОУ СОШ № 2 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан.

1.4. Обязанность уведомлять работодателя (директора) МАОУ СОШ № 2 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника МАОУ СОШ № 2 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан к совершению коррупционных правонарушений, возлагается на работника.

1.5. Работник МАОУ СОШ № 2 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МАОУ СОШ № 2 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Работник МАОУ СОШ № 2 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан обязан уведомить работодателя (директора) МАОУ СОШ № 2 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

2.2. В случае, если работник МАОУ СОШ № 2 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя (директора) МАОУ СОШ № 2 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

- персональные данные работника, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактный телефон);
- фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- сущность предполагаемого правонарушения (действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) работник, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия;
- дата и место произошедшего склонения к правонарушению;
- сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;
- дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника МАОУ СОШ № 2 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан к совершению коррупционных правонарушений.

2.5. Работник, которому стало известно о факте обращения к другим работникам МАОУ СОШ № 2 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях

склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в порядке, установленном настоящим Положением.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление работника МАОУ СОШ № 2 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан подлежит обязательной регистрации.

Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений, назначенные приказом работодателя (директора) МАОУ СОШ № 2 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан.

Уведомление регистрируется в день поступления.

Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику МАОУ СОШ № 2 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан для подтверждения принятия и регистрации сведений.

3.2. Лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений МАОУ СОШ № 2 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, подавшего уведомление, и несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.3. Регистрация представленного уведомления производится в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника МАОУ СОШ № 2 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал учета) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал учета оформляется и ведется в МАОУ СОШ № 2 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение Журнала учета, а также регистрация уведомлений осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в МАОУ СОШ № 2 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала учета.

3.4. В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

- входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в Журнал учета);
- подпись и расшифровку фамилии лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.5. В случае, если из уведомления работника следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об

обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, работодатель (директор) МАОУ СОШ № 2 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

3.6. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

4. Порядок организации и проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении

4.1. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения работодателю (директору) МАОУ СОШ № 2 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан.

4.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Проверка включает в себя опрос работника, подавшего уведомление, получение от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, при которых поступило обращение к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4.3. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, по поручению работодателя (директора) МАОУ СОШ № 2 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан направляет полученные в результате проверки документы в органы прокуратуры Российской Федерации, Отдел Министерства внутренних дел России по ЗАТО г. Межгорье Республике Башкортостан, не позднее 10 рабочих дней с даты его регистрации в журнале.

По решению работодателя уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные органы государственной власти, так и в один из них по компетенции.

Приложение 1

к Положению о порядке уведомления
работодателя о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений

_____ (наименование должности руководителя,

_____) (ФИО)

от _____

_____ (ФИО, должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны _____

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Выгода, преследуемая работником Учреждения, предполагаемые последствия _____

5. Склонение к правонарушению произошло в ____ час. ____ мин.

" ____ " ____ 20 ____ г. в _____

(город, адрес)

6. Склонение к правонарушению производилось _____

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица _____

(указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)

8. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие сведения: _____

(указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

_____ (дата заполнения уведомления)

_____ (подпись)

Подтверждаю, что мною уведомлены органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись, ФИО)

Уведомление зарегистрировано «__» _____ 20__ г.

Регистрационный № _____

(подпись, ФИО, должность специалиста)

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ
о фактах обращения в целях склонения работников МАОУ СОШ № 2 ЗАТО Межгорье
Республики Башкортостан к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации	Регистра- ционный номер	ФИО, должность лица, направившего уведомление	Содержание уведомления	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Примечание	Подпись лица, направившего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								

МАОУ СОШ № 2 ЗАТО
Межгорье Республики Башкортостан
ИТОГО В ДАННОМ ДЕЛЕ ПРОШИТО,
ПРОНУМЕРОВАНО И СКРЕПЛЕНО
ПЕЧАТЬЮ 4/ссылка ЛИСТОВ

Директор школы Ирина И. Головина
Ирина 20 23 года

