

МУНИЦИПАЛЬ ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕУ
БЮДЖЕТ УЧРЕЖДЕНИЕНЫ
ӘЛКӘ УРТА ДӨЙӨМ БЕЛЕМ
БИРЕУ МӘКТӘБЕ
САЛАУАТ РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
452481, Башкортостан Республикасы
Салауат районы, Әлкә ауылы
Мәктәп урамы, 12
Тел.: 8(34777)26527, факс: 8(34777)26527
e-mail: sal_edu01@mail.ru

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
СЕЛА АЛЬКИНО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САЛАВАТСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
452481, Республика Башкортостан
Салаватский район, с. Алькино
ул. Школьная, 12
Тел.: 8(34777)26527, факс: 8(34777)26527
e-mail: sal_edu01@mail.ru

БОЙОРОК

№224 /1

ПРИКАЗ

« 09 » ноябрь 2023 й.

« 09 » ноября 2023 г.

**Об утверждении порядка уведомления
о фактах обращения в целях склонения
работника к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средняя общеобразовательная школа села Алькино муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 1).
2. Утвердить форму уведомления о фактах обращения в целях склонения работника государственного учреждения к совершению коррупционного правонарушения (Приложение 2).
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника государственного учреждения к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 3).
4. Утвердить карту коррупционно-опасных функций, коррупционных рисков и мер из минимизации (Приложение 4)
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.Н.Садыкова

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
СЕЛА АЛЬКИНО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САЛАВАТСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средняя общеобразовательная школа села Алькино муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан (далее - работник) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление);
- порядок регистрации уведомлений;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

**2. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ К РАБОТНИКУ В ЦЕЛЯХ
СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средняя общеобразовательная школа села Алькино муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан (далее – государственное учреждение) обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-

либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю государственного учреждения, в котором он замещает должность, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем государственного учреждения, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес государственного учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

3.1. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление;
- замещаемая им должность ;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- характер обращения;
- данные о лицах, обратившихся в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- иные сведения, которые необходимо сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- дата представления уведомления;
- подпись лица, представившего уведомление, и контактный телефон.

3.2. К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

4.1. Уведомления о фактах обращения в целях склонения работников государственного учреждения к совершению коррупционных правонарушений регистрируются в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя учреждения и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы лица, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

4.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

4.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

5.1. В течение трех рабочих дней руководитель учреждения рассматривает поступившее уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются руководителю государственного учреждения в форме письменного заключения.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, руководитель учреждения направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

5.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу работника.

Приложение 3
к приказу МОБУ СОШ с.Алькино
от 09.11.2023 N 224/1

Журнал
регистрации уведомлений работников, должностных лиц, Муниципального общеобразовательного
бюджетного учреждения средняя общеобразовательная школа села Алькино муниципального района
Салаватский район Республики Башкортостан о фактах обращения к ним в целях склонения их к
совершению коррупционных правонарушений

Начат « _____ » 20 ____ г.

Окончен « _____ » 20 ____ г.

На ____ листах

[illegible]

[illegible]

(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 (Предприятия, 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 № _____
