

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Пролетарская средняя общеобразовательная школа №6
г. Пролетарска Пролетарского района Ростовской области**

Утверждаю _____

Директор школы Комарова Л.В.
Приказ № 10 от 17.01.2024 г.

Рассмотрено _____

Решение педсовета
Протокол № 7 от 29.12.2023 г.

**Порядок
уведомления работодателя о фактах обращения
в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений
в МБОУ Пролетарской СОШ №6**

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) в МБОУ Пролетарской СОШ №6 (далее – Школа) разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником Школы 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) (приложение к Порядку);
- порядок регистрации Уведомлений;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлениях.

1.2. Срок данного Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия новой редакции.

2. Процедура уведомления работодателя о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице директора Школы 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 директору Школы не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения. Второй экземпляр Уведомления, заверенный директором Школы, 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 Школы 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;
- занимаемая им должность в Школе;
- 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 регистрируются в день поступления.

4.2. Регистрация Уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета Уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью директора Школы 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 Уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных

правонарушений оно передается на рассмотрение директору Школы не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации Уведомления.

5. Организация проверки сведений, содержащихся в Уведомлении

5.1. В течение трех рабочих дней директор Школы 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 директору Школы в форме письменного заключения.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, директор Школы направляет копии Уведомления и материалов проверки для рассмотрения в Районный отдел образования Администрации Пролетарского района, органы прокуратуры или другие государственные органы.

5.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из Районного отдела образования Администрации Пролетарского района, органов прокуратуры, или других государственных органов по результатам рассмотрения Уведомления, приобщаются к личному делу работника.

Приложение 1
к Порядку
уведомления работодателя о фактах обращения
в целях склонения работника
МБОУ Пролетарской СОШ №6
к совершению коррупционных правонарушений

Директору МБОУ Пролетарской СОШ №6
(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 МБОУ Пролетарской СОШ №6, 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)