



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение г.Шахты Ростовской области
«Средняя общеобразовательная школа №15
имени Д.В. Бобрышева»

346518 Россия, г.Шахты Ростовской области, ул. Дачная, 223, тел/факс 28-04-68, e-mail: school15@shakhty-edu.ru

«РАССМОТРЕНО»

на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от «30» августа 2023 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ СОШ №15 г.Шахты
/М.Л.Абрамян/
Приказ № 36/2 от «01» сентября 2023 года
Вступил в действие с «01» сентября 2023 года

ПОРЯДОК

уведомления руководителя о случаях склонения работника
МБОУ СОШ №15 г.Шахты
к совершению коррупционных
правонарушений или о ставшей известной работнику информации
о случаях совершения коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящий «Порядок уведомления руководителя о случаях склонения работника МБОУ СОШ №15 г.Шахты к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений» разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава МБОУ СОШ №15 г.Шахты и других локальных актов образовательной организации (далее по тексту – МБОУ СОШ №15 г.Шахты).

1.2. Настоящий Порядок устанавливает порядок уведомления руководителя образовательной организации 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 Порядка распространяется на всех работников МБОУ СОШ №15 Г.Шахты.

1.4. Работник МБОУ СОШ №15 Г.Шахты, не выполнивший обязанность по уведомлению руководителя 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 руководителя о фактах обращения в целях склонения работника МБОУ СОШ №15 г.Шахты к совершению коррупционных правонарушений

2.1.Работник МБОУ СОШ №15 г.Шахты обязан уведомить руководителя 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 образовательной организации находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить руководителя 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.

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.

2.3.К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника МБОУ СОШ №15 г.Шахты к совершению коррупционных правонарушений.

2.4.Работник, которому стало известно о факте обращения к другим работникам образовательной организации в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом руководителя в порядке, установленном настоящим Положением.

3. Порядок регистрации уведомлений

- 3.1. Уведомление работника образовательной организации подлежит обязательной регистрации.
- 3.2. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в образовательной организации.
- 3.3. Уведомление регистрируется в день его поступления по почте, либо полученное другим способом. В случае представления уведомления работником регистрация производится незамедлительно в его присутствии.
- 3.4. Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику образовательной организации для подтверждения принятия и регистрации сведений.
- 3.5. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в образовательной организации обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.
- 3.6. Регистрация представленного уведомления производится в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника образовательной организации к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал учета) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.
- 3.7. Журнал учета оформляется, ведется в образовательной организации и хранится вместе, защищенном от несанкционированного доступа.
- 3.8. Ведение и хранение Журнала учета, а также регистрация уведомлений осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в образовательной организации.
- 3.9. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала учета.
- 3.10. 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.
- 3.11. 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, руководитель незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника направляет его копию в один из вышеуказанных органов.
- 3.12. 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 руководителю образовательной организации.

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.

4.3. 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.

4.4. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений по поручению руководителя направляет полученные в результате проверки документы в органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные органы, иные компетентные органы государственной власти не позднее 10 рабочих дней с даты его регистрации в журнале. По решению руководителя уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные органы государственной власти, так и в один из них по компетенции.

4.5. Проверка сведений о фактах обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры Российской Федерации, Министерством внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службой безопасности Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку уведомления руководителя о случаях
склонения работника МБОУ СОШ № 15 г. Шахты
к совершению коррупционных правонарушений или
о ставшей известной работнику информации
о случаях совершения 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 по средством _____

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

4. Выгода, преследуемая _____ работником образовательной организации, 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)

Приложение №2
 к Порядку уведомления руководителя о случаях
 склонения работника МБОУ СОШ №15 г. Шахты
 к совершению коррупционных правонарушений
 или о ставшей известной работнику
 информации
 О случаях совершения коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ
 о фактах обращения в целях склонения работников МБОУ СОШ №15 г. Шахты
 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.								