

СОГЛАСОВАНО
общим собранием трудового
коллектива
МОБУ «Кумакская СОШ»
Протокол №1 от 09.01.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МОБУ «Кумакская СОШ»
Г. Н. Таубаева
Приказ №4-ОД от 09.01.2025 г.



**Порядок
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения
работников муниципального общеобразовательного бюджетного
учреждения «Кумакская средняя общеобразовательная школа» Соль-
Илецкого муниципального округа Оренбургской области
к совершению коррупционных правонарушений**

I. Общие положения

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Кумакская средняя общеобразовательная школа» Соль-Илецкого муниципального округа Оренбургской области (далее – учреждение) к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.

3. При нахождении работника учреждения не при исполнении трудовых обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан уведомить работодателя по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

4. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением их должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

II. Порядок уведомления работодателя

1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений,

уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление).

Уведомление представляется в письменном виде в двух экземплярах по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

1. В уведомлении указывается:
 - 1) должность, фамилия, имя, отчество руководителя учреждения, на имя которого направляется уведомление;
 - 2) фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона и место жительства работника;
 - 3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
 - 4) сущность коррупционного правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, получение и/или дача взятки, служебный подлог и т.д.);
 - 5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);
 - 6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
 - 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и пр.);
 - 8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушений документы;
 - 9) дата подачи уведомления;
 - 10) подпись работника.

IV. Регистрация уведомлений и организация проверки сведений

1. Должностное лицо учреждения, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.
2. Уведомление регистрируется в специальном журнале, который должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати учреждения (приложение № 2 к настоящему Порядку).
3. Один экземпляр уведомления в день регистрации передается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера и даты, возвращается работнику.
4. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает

решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

5. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется должностным лицом учреждения, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по поручению работодателя путем направления уведомлений в УМВД России по Оренбургской области, Управление ФСБ России по Оренбургской области, прокуратуру Оренбургской области, проведения бесед с работником, подавшим уведомление, указанными в уведомлении, иными работниками, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.
6. Уведомление направляется работодателем в УМВД России по Оренбургской области, Управление ФСБ России по Оренбургской области, прокуратуру Оренбургской области не позднее 10 дней со дня его регистрации в журнале. По решению работодателя уведомление может направляться одновременно как во все перечисленные государственные органы, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, так и в один из них в соответствии с их компетенцией.
7. Работодателем принимаются меры по защите работника, направившего уведомление, в части возможных гарантий не увольнения, перевода на нижестоящую должность, лишения или снижения размера премии, переноса времени отпуска, не привлечения к дисциплинарной ответственности на период рассмотрения представленного работником уведомления.
8. Государственная защита работника, уведомившего работодателя, УМВД России по Оренбургской области, Управление ФСБ России по Оренбургской области, прокуратуру Оренбургской области о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам 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».

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения работников
МОБУ «Кумакская СОШ» к совершению
коррупционных правонарушений

Руководителю _____

от _____
(Ф.И.О., должность, телефон)

Уведомление о факте обращения в целях склонения
работника к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

- 1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, в том числе дата, место время)
- 2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)
- 3) _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)
- 4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: № _____ от «__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения работников
МОБУ «Кумакская СОШ» к совершению
коррупционных правонарушений

**Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения работников муниципального
образовательного бюджетного учреждения «Кумакская средняя общеобразовательная школа» Соль-Илецкого
муниципального округа Оренбургской области к совершению коррупционных правонарушений**

Начат « » 20 г.
Окончен: « » 20 г.
На « » листах

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. регистрирующего его уведомление	Подпись регистрирующего уведомление	Подпись подавшего уведомление	Особые отметки
1	2	3	4	5	7	8	9	10