

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОРТАВАЛЬСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3

П Р И К А З

От 29 декабря 2021 года

№ 116

О порядке рассмотрения уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения руководителей или сотрудников МКОУ Сортавальского МР РК СОШ № 3 к совершению коррупционных правонарушений.

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 года №273 «О противодействии коррупции», руководствуясь Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утвержден Министерством труда и социальной защиты РФ 08 ноября 2013 года (обновлен 08 апреля 2014 года) для профилактики коррупционных нарушений.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение «О порядке рассмотрения уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения руководителей или сотрудников МКОУ Сортавальского МР РК СОШ № 3 к совершению коррупционных правонарушений» (Приложение №1).
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Андрейченко А.А.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Сортавальского  
муниципального района Республики Карелия Средняя общеобразовательная школа  
(МКОУ Сортавальского МР РК СОШ №3)

<b>ПРИНЯТО</b>	<b>УТВЕРЖДЕНО</b>
Педагогическим советом МКОУ Сортавальского МР РК СОШ № 3 Протокол от 24.12.2021 г. №5	Приказом от 29.12.2021 г. № 116

#### ПОЛОЖЕНИЕ

О Порядке рассмотрения уведомлений работодателя о фактах обращения в  
целях склонения руководителя или сотрудников МКОУ Сортавальского МР РК  
СОШ №3 к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок уведомления представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МКОУ Сортавальского МР РК СОШ №3 (далее ОУ) к совершению коррупционных правонарушений (далее Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Порядок устанавливает процедуры уведомления работником ОУ представителя работодателя в лице директора ОУ о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

3. Уведомление представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ОУ к совершению коррупционных правонарушений (далее уведомление) осуществляется письменно в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно приложению № 1 к настоящему Порядку путем передачи его директору ОУ или направления такого уведомления по почте.

4. Работник ОУ обязан незамедлительно уведомить представителя работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника ОУ вне места расположения ОУ (служебная командировка, отпуск, болезнь) он обязан уведомить представителя работодателя о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения незамедлительно с момента прибытия к месту расположения ОУ.

5. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника ОУ к совершению коррупционных правонарушений.

6. В уведомлении указываются •

- фамилия, имя, отчество работника ОУ направившего уведомление;
- занимаемая должность – сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник ОУ по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физических (юридических) лицах, склоняющих работника ОУ к совершению правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.);
- способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие т.д.), а также информацию об отказе принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;
- время и место произошедшего события;
- обстоятельство склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча и т.д.);
- сведения об очевидцах (свидетелях) произошедшего или о наличии работника ОУ иных материалов, подтверждающих факт склонения его к совершению коррупционных правонарушений; – сведения об уведомлении работником ОУ органов прокуратуры или других государственных органов в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (наименование органа, дата и способ направления уведомления), при наличии;

7. Уведомление подписывается работником ОУ с указанием даты и подачи уведомления. 8. Для регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника ОУ к совершению коррупционных правонарушений ведётся журнал учёта уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника ОУ к совершению коррупционных правонарушений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати ОУ.

9. Ведение журнала возлагается на ответственного за антикоррупционную деятельность в ОУ.

10. Ответственный за антикоррупционную деятельность в ОУ, принявший уведомление, помимо его регистрации в Журнале, обязаны выдать работнику ОУ, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление по рекомендуемому образцу согласно приложению № 3 к настоящему Порядку с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

11. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона уведомления.

12. После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику ОУ, направившему уведомление.

13. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику ОУ, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

14. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускаются.

15. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается ответственным за антикоррупционную деятельность.

16. Поступившее уведомление ответственный за антикоррупционную деятельность в тот же день вместе со служебной запиской передает для рассмотрения директору ОУ. На основании принятого директором ОУ письменного решения ответственный за

антикоррупционную деятельность обеспечивают проверку сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка сведений).

17. Рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения работника ОУ к совершению коррупционных правонарушений, проводится специально созданной комиссией.

18. Проверка сведений осуществляется путем проведения бесед с уведомителем и очевидцами произошедшего, а также направления уведомления в 10-дневный срок с даты его регистрации в органы прокуратуры Российской Федерации и другие государственные органы. По решению директора ОУ уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них.

19. По результатам проведенной проверки комиссией готовится соответствующее мотивированное заключение, о котором докладывается директору ОУ.

20. Работник ОУ, которому стало известно о факте обращения к иным работникам ОУ в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя работодателя с соблюдением процедуры, установленной настоящим Порядком.

21. Представителем работодателя принимаются меры по защите работника ОУ, уведомившего представителя работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам ОУ в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику ОУ гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником ОУ уведомления.

22. В случае выявления в ходе проведения проверки в действиях работника ОУ признаков правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 9 Федерального закона, комиссией ОУ готовятся материалы по привлечению его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Директору МКОУ Сортавальского МР  
РК СОШ №3 А.А. Андрейченко

от \_\_\_\_\_  
ФИО работника ОУ, должность

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

Сообщаю, что

1.

\_\_\_\_\_

описание обстоятельств, при которых стало известно о случае обращения к работнику ОУ в связи с

\_\_\_\_\_

исполнением им обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению

\_\_\_\_\_

им коррупционных правонарушений, с указанием даты, места, других условий

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2.

\_\_\_\_\_

сведения о коррупционных правонарушениях, которые предлагалось совершить работнику ОУ

\_\_\_\_\_

3.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

все известные сведения о лице, склонявшем к коррупционному правонарушению

\_\_\_\_\_

4.

\_\_\_\_\_

способ и обстоятельства склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание обман насилис и т.д.)

5.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

информация об отказе принять предложенис лица о совершснии коррупционного  
правонарушения б.

---

---

сведения об очевидцах (свидетелях) произошедшего или о наличии работника ОУ иных материалов, подтверждающих факт склонения его к совершению коррупционных правонарушений; 7.

---

---

сведения об уведомлении работником ОУ органов прокуратуры или других государственных органов в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (наименование органа, дата и способ направления уведомления) при наличии:

дата

Подпись

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Сортавальского муниципального района Республики Карелия Средняя общеобразовательная школа  
(МКОУ Сортавальского МР РК СОШ №3)

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ  
СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

Начат

Окончен

п/п	Ф.И.О подавшего уведомление	Дата регистрации уведомления	Регистрационный номер уведомления	Подпись подавшего уведомления	Ф.И.О. Зарегистрировавшего уведомление	Подпись зарегистрировавшего уведомление

ТАЛОН-КОРЕШОК № _____	ТАЛОН-УВЕДОМПЕНИЕ № _____
Уведомление принято от _____	Уведомление принято от _____
_____ (Ф.И.О. работника ОУ) Краткое содержание уведомления	_____ (Ф.И.О. работника ОУ) Краткое содержание уведомления
_____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____
_____ (подпись и должность лица, принявшего уведомление) _____ 200	Уведомление принято: (Ф.И.О . , должность лица, принявшего уведомление ) _____ (номер по Журналу) _____ _____ 200
_____ (подпись лица, получившего талон— уведомление) 11 _____ 200 г .	_____ (подпись , принявшего уведомление)