

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом  
МКОУ Сортавальского МР РК СОШ№1  
Директор \_\_\_\_\_ Т.В. Емельянова  
от «01» сентября 2022г. № 148/4

**Положение**  
**о порядке уведомления работодателя в Муниципальном казенном**  
**общеобразовательном учреждении Сортавальского муниципального района**  
**Республики Карелия Средней общеобразовательной школы №1**  
**о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных**  
**правонарушений**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано 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, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Сортавальского муниципального района Республики Карелия Средней общеобразовательной школы №1 и других локальных актов.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления работодателя в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Сортавальского муниципального района Республики Карелия Средней общеобразовательной школы №1 о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников.

1.4. Работник Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Сортавальского муниципального района Республики Карелия Средней общеобразовательной школы №1, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя 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 работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений**

2.1. Работник Учреждения обязан уведомить работодателя 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 Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Сортавальского муниципального района Республики Карелия Средней общеобразовательной школы №1 находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя 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.

2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

а) персональные данные работника, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактный телефон);

б) фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

в) сущность предполагаемого правонарушения (действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) работник, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия;

г) дата и место произошедшего склонения к правонарушению;

д) сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

е) иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

ж) 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;

з) дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Сортавальского муниципального района Республики Карелия Средней общеобразовательной школы №1 к совершению коррупционных правонарушений.

2.5. Работник, которому стало известно о факте обращения к другим работникам Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Сортавальского муниципального района Республики Карелия Средней общеобразовательной школы №1 в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в порядке, установленном настоящим Положением.

### **3. Порядок регистрации уведомлений**

3.1. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации.

Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений (должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в соответствии с приказом Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Сортавальского муниципального района Республики Карелия Средней общеобразовательной школы №1).

Уведомление регистрируется в день поступления по почте либо представления курьером. В случае представления уведомления работником Учреждения лично регистрация производится незамедлительно в его присутствии.

Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику для подтверждения принятия и регистрации сведений.

Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений (должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в соответствии с приказом Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Сортавальского муниципального района Республики Карелия Средней общеобразовательной школы №1).

3.2. обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.3. Регистрация представленного уведомления производится в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал учета) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал учета оформляется и ведется, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение Журнала учета, а также регистрация уведомлений осуществляется должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции в соответствии с приказом Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Сортавальского муниципального района Республики Карелия Средней общеобразовательной школы №1. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала учета.

3.4. В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

- а) входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в Журнал учета);
- б) подпись и расшифровку фамилии лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.5. 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, работодатель незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

3.6. 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 Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Сортавальского муниципального района Республики Карелия Средней общеобразовательной школы №1. Информация о поступлении уведомления после его регистрации в течение рабочего дня

направляется в администрацию Сортавальского муниципального района. Поступившее на имя работодателя уведомление является основанием для принятия им решения о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления оформляется соответствующим локальным актом.

4.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

4.3. С целью организации проверки руководитель создает комиссию по рассмотрению факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Комиссия).

В состав Комиссии входят работодатель (или уполномоченное им лицо), работники, в том числе по правовым вопросам, непосредственный руководитель работника, подавшего уведомление.

4.4. Персональный состав Комиссии назначается руководителем и утверждается локальным актом.

4.5. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. Такой работник обязан обратиться к руководителю с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

4.6. При проведении проверки должны быть:

а) заслушаны пояснения работника, подавшего уведомление, а также пояснения работников и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;

б) объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4.8. В ходе проверки должны быть установлены:

а) причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

б) действия (бездействие) работника, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

4.9. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики работников, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

4.10. Лица, входящие в состав Комиссии, и работники, имеющие

отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

4.11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов комиссии. По результатам проверки оформляется письменное заключение (далее - заключение), которое принимается простым большинством голосов присутствовавших на заседании членов комиссии.

4.12. В заключении указываются:

- а) состав комиссии;
- б) сроки проведения проверки;
- в) сведения о работнике, подавшем уведомление, и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- г) информация о наличии (либо отсутствии) признаков склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;
- д) причины и обстоятельства (в случае их установления комиссией), способствовавшие обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- е) причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- ж) меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

4.13. Члены комиссии в случае несогласия с заключением вправе в письменной форме изложить свое особое мнение и приобщить его к заключению.

4.14. Комиссия направляет заключение руководителю в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

4.15. В случае наличия признаков склонения работника к совершению коррупционных правонарушений руководитель с учетом заключения комиссии в течение двух рабочих дней принимает одно из следующих решений:

- а) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- б) об исключении возможности принятия работником, подавшим уведомление, работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;
- в) о необходимости внесения изменений в локальные акты с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения

работника к совершению коррупционных правонарушений;

г) о незамедлительной передаче материалов проверки в органы прокуратуры, правоохранительные органы;

д) о проведении служебной проверки в отношении работника.

4.16. При наличии в заключении информации об отсутствии признаков склонения работника к совершению коррупционных правонарушений руководитель в течение двух рабочих дней принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.17. В течение пяти рабочих дней со дня получения информации о решении руководителя, лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в письменной форме сообщает работнику, подавшему уведомление, о принятом решении.

4.18. Решение, принятое руководителем Учреждения, может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

4.19. Материалы проверки хранятся у лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в соответствии с приказом Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Сортавальского муниципального района Республики Карелия Средней общеобразовательной школы №1

к Положению о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

\_\_\_\_\_ (наименование должности работодателя, 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, 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)

