

Администрация Кстовского муниципального округа Нижегородской области
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 8 с углубленным изучением отдельных предметов»
(МАОУ СШ №8)

ПРИКАЗ

12.04.2023г.

№ 269 С

Об утверждении Положения
о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника
МАОУ СШ №8 к совершению коррупционных правонарушений или о
ставшей известной работнику информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений

В целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить «Положение о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника МАОУ СШ №8 к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений» (Приложение 1).
2. Утвердить форму уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (Приложение 2).
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 3).
4. Заместителю директора Гвоздиковой Т.Г.:
 - ознакомить коллектив школы с Положением о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника МАОУ СШ №8 к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений;
 - разместить текст приказа на информационном стенде и официальном сайте учреждения.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Е.А.Белаш

С приказом ознакомлены:

Зам. директора	Сорокина Е.А.	Учитель	Жалялова Г.А.
« » 2023г		« » 2023г	
Зам. директора	Правдина О.В.	Учитель	Загнетина М.В.
« » 2023г		« » 2023г	
Зам. директора	Буханец И.Ф.	Учитель	Земскова И.А.
« » 2023г		« » 2023г	
Зам. директора	Чувакин А.В.	Учитель	Ильющенко А.Д.
« » 2023г		« » 2023г	
Зам. директора	Гвоздиков Т.Г.	Учитель	Казмина М.Н.
« » 2023г		« » 2023г	
Зам. директора	Филиппова С.Н.	Учитель	Каразанова Н.В.
« » 2023г		« » 2023г	
Зам. директора	Иванова Ю.А.	Учитель	Ковалева Н.А.
« » 2023г		« » 2023г	
Учитель	Галкин А.П.	Учитель	Козлова И.Е.
« » 2023г		« » 2023г	
Учитель	Ворошилова О.В.	Учитель	Красильникова О.В.
« » 2023г		« » 2023г	
Учитель	Чалухина Г.А.	Учитель	Кузьмичева Н.В.
« » 2023г		« » 2023г	
Учитель	Митяева О.В.	Учитель	Кунцевич И.Г.
« » 2023г		« » 2023г	
Учитель	Лезова В.Д.	Учитель	Кучерук Н.А.
« » 2023г		« » 2023г	
Учитель	Малеваная Н.Ю.	Учитель	Лыкова О.В.
« » 2023г		« » 2023г	
Учитель	Батракова Е.А.	Учитель	Матюгина Т.С.
« » 2023г		« » 2023г	
Учитель	Жолудева И.Н.	Учитель	Милацкова О.А.
« » 2023г		« » 2023г	
Учитель	Дюжакова Е.Ю,	Учитель	Морозова И.А.
« » 2023г		« » 2023г	
Учитель	Мезина Н.В.	Учитель	Мусин М.И.
« » 2023г		« » 2023г	
Учитель	Стулова О.К.	Учитель	Новикова Н.С.
« » 2023г		« » 2023г	
Учитель	Слюняева О.В.	Учитель	Полотнов В.Г.
« » 2023г		« » 2023г	
Учитель	Дрягачева Ю.С.	Учитель	Соколова Н.А.
« » 2023г		« » 2023г	
Учитель	Митюкова М.В.	Учитель	Ромашов В.Е.
« » 2023г		« » 2023г	
Учитель	Васильева И.В.	Учитель	Сметанина М.А.
« » 2023г		« » 2023г	
Учитель	Веселова Е.В.	Учитель	Силантьева М.Б.
« » 2023г		« » 2023г	
Учитель	Зудилова С.А.	Учитель	Тараканова Н.Г.
« » 2023г		« » 2023г	
Учитель	Врагова И.В.	Учитель	Тиминова С.В.

« ____ » ____ 2023г		« ____ » ____ 2023г	
Учитель	Андреев А.А.	Учитель	Цыганова М.П.
« ____ » ____ 2023г		« ____ » ____ 2023г	
Учитель	Кузнецова Ю.Н.	Учитель	Чиркова К.В.
« ____ » ____ 2023г		« ____ » ____ 2023г	
Учитель	Боровинская Д.А.	Учитель	Шочина С.А.
« ____ » ____ 2023г		« ____ » ____ 2023г	
Учитель	Ведерникова Ю.В.	Учитель	Шестакова Т.Г.
« ____ » ____ 2023г		« ____ » ____ 2023г	
Учитель	Видяева Е.С.	Учитель	Алексеева О.О.
« ____ » ____ 2023г		« ____ » ____ 2023г	
Учитель	Григорян К.Г.	Учитель	Зудилова Е.М.
« ____ » ____ 2023г		« ____ » ____ 2023г	
Учитель	Дарчук А.О.	Учитель	Емельянова Т.Н
« ____ » ____ 2023г		« ____ » ____ 2023г	

В дело № 01-11 за 2023 г.
Делопроизводитель Е.Е. Патракова
12.04.2023

Положение
о порядке уведомления работодателя о случаях склонения
работника МАОУ СШ №8 к совершению коррупционных правонарушений
или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения
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, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава МАОУ СШ №8 (далее - Учреждение) и других локальных актов Учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления руководителя Учреждения, 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 Положения распространяется на всех работников Учреждения.

1.4. Работник Учреждения, 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 Учреждения к совершению коррупционных
правонарушений

2.1. Работник Учреждения обязан уведомить руководителя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

2.2. В случае если работник Учреждения 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.

2.3. 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.

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

2.5. Работник, которому стало известно о факте обращения к другим работникам Учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, уведомляет 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 *заместитель директора МАОУ СШ №8*.

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

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

3.2. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, *заместитель директора МАОУ СШ №8*, 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 Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал учета) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал учета оформляется и ведется в *МАОУ СШ №8*, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение Журнала учета, а также регистрация уведомлений

осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

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:

входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в Журнал учета);

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, руководитель 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 Учреждения.

4.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

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.

4.3. 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.

4.4. Проверка сведений о фактах обращения 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 2
к Положению о порядке уведомления
работодателя о случаях склонения
работника МАОУ СШ №8
(наименование учреждения)
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 или о ставшей известной работнику информации
о случаях совершения 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)

Приложение 3
к Положению о порядке уведомления
работодателя о случаях склонения
работника МАОУ СШ №8
(наименование учреждения)
к совершению коррупционных
правонарушений
или о ставшей известной работнику
информации
о случаях совершения коррупционных
правонарушений

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

№	Дата регистрации, регистрационный номер	Номер и дата талона уведомления	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
			Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность	Должность	Контактный номер телефона		
1	2	3	4	5	6	7	8	9