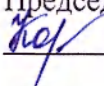


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 35»

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
 Н.К. Королева

УТВЕРЖДЕНО:
Директор
МБОУ «Школа № 35»
О.Н. Мышкина
Приказ № 196 от 20.09.2021



**Порядок
уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения работников
к совершению коррупционных
правонарушений и принятия мер по
недопущению любой возможности
возникновения конфликтов интересов
в Муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении
«Основная общеобразовательная школа
№ 35»
(МБОУ «Школа № 35»)**

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
МБОУ «Школа № 35»
Протокол № 2 от 20.09.2021

I. Общие положения

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений и принятия мер по недопущению любой возможности возникновения конфликтов интересов (далее – Порядок) в Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 35» (далее – Учреждение), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру и сроки уведомления работодателя (директора Учреждения) о фактах обращения работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и принятия мер по недопущению любой возможности возникновения конфликтов интересов, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.3. Порядок распространяется на всех работников Учреждения.

1.4. Работники обязаны уведомлять работодателя (далее – директора Учреждения) обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника Учреждения.

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

II. Порядок уведомления директора Учреждения

2.1. При получении работником Учреждения предложения о совершении коррупционного правонарушения, работник обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить в Учреждение или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

2.2. Уведомление (приложение № 1 к Порядку) представляется в письменном виде в двух экземплярах. Уведомление подается работником Учреждения любым для него удобным способом: по почте или лично. Отказ о регистрации уведомления не допускается. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В уведомлении указываются:

- должность, фамилия, имя, отчество директора Учреждения, на имя которого направляется уведомление;
- фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона работника;
- все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

3.2. Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

IV. Регистрация уведомлений

4.1. Директор Учреждения или должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет 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.

4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно приложению № 2 к Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление. Журнал хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

4.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, докладывается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4.4. Директор Учреждения по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и поручает комиссии по противодействию коррупции проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя о
фактах обращения в целях склонения
работников к совершению коррупционных
правонарушений в МБОУ «Школа № 35»

Директору МБОУ «Школа № 35»

(Фамилия, имя, отчество)

от

(Фамилия, имя, отчество)

(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 служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

(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)

(дата)

(подпись) (инициалы и фамилия)

Регистрация:

_____ от "___" _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку уведомления работодателя о
фактах обращения в целях склонения
работников к совершению коррупционных
правонарушений в МБОУ «Школа № 35»

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников МБОУ «Школа № 35»
к совершению коррупционных правонарушений

Начат " __ " _____ 20__ г.
Окончен " __ " _____ 20__ г.
На " __ " листах

№ п/п	Регистрационный № уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Ф.И.О. регистрирующего уведомление	Подпись регистрирующего уведомление	Подпись подавшего уведомление	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10