

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Бугаевская основная общеобразовательная школа имени В.П. Кислякова»
(МБОУ «Бугаевская ООШ им. В.П. Кислякова»)**

ПРИКАЗ

от 15 марта 2021 года № 15038

Об утверждении Положения о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Бугаевская ООШ им. В.П. Кислякова» к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

Руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а также повышения эффективности деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Бугаевская ООШ им. В.П. Кислякова» в области противодействия коррупции приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Бугаевская ООШ им. В.П. Кислякова» к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений согласно приложению.

2. Разместить Положение о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Бугаевская ООШ им. В.П. Кислякова» к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений на официальном сайте учреждения.

3. Ознакомить работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Бугаевская ООШ им. В.П. Кислякова» с настоящим приказом под личную подпись.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его принятия.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

директор

О.Н. Филиппова

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

Утверждено
приказом МБОУ "Бугаевская ООШ им. В.П. Кислякова»
от «15» марта 2021 г. № 15038
(приложение)

Положение
о порядке уведомления работодателя о случаях склонения
работника муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Бугаевская
ООШ им. В.П. Кислякова» к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей
известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

Настоящее Положение определяет порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Бугаевская ООШ им. В.П. Кислякова» (далее – Учреждение) к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

1. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению путем передачи его уполномоченному работодателем должностному лицу Учреждения (далее – уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

2. Работник Учреждения обязан незамедлительно в день обращения уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника Учреждения в командировке, в отпуске, вне места работы, он обязан уведомить работодателя незамедлительно в день прибытия к месту работы.

3. Уведомление должно содержать следующие сведения:

фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику Учреждения в связи с исполнением им трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия) (если уведомление направляется работником Учреждения, указанным в пункте 10 настоящего Положения, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника Учреждения, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений);

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник Учреждения по просьбе обратившихся лиц;

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

4. Регистрация представленного уведомления в день его поступления производится в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации оформляется и ведется в секретариате Учреждения, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение Журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала регистрации.

5. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, в день его регистрации в Журнале регистрации, обязано выдать работнику Учреждения, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления, оформленным по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

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

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется в день его получения работнику Учреждения, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

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

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем или по его поручению уполномоченным структурным подразделением Учреждения.

7. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам Учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным лицом по поручению работодателя путем направления уведомлений в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности, проведения бесед с работником Учреждения, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника Учреждения пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

8. Уведомление направляется работодателем в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности не позднее 10 дней с даты его регистрации в Журнале регистрации. По решению работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

9. Проверка сведений о случаях обращения к работнику Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам Учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры Российской Федерации, органами внутренних дел Российской Федерации, органами федеральной службы безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до работодателя.

10. Работник Учреждения, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в порядке, аналогичном настоящему Положению.

11. Государственная защита работника Учреждения, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей 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».

12. Работодателем принимаются меры по защите работника Учреждения, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику Учреждения 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 Учреждения уведомления.

Приложение 1
к Положению о порядке уведомления
работодателя о случаях склонения
работника в МБОУ "Бугаевская ООШ им. В.П. Кислякова»
к совершению
коррупционных правонарушений
или о ставшей известной работнику
информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений

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 трудовых обязанностей

_____ как-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

_____.
(дата, место, время, другие условия)

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 (подкуп, угроза, обман и т.д.),

_____ а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

Лицо, направившее
уведомление _____

« »
(подпись) (расшифровка подписи)

20__ г.

Приложение 3
к Положению о порядке уведомления
работодателя о случаях склонения работника
в МБОУ "Бугаевская ООШ им. В.П. Кислякова»
к совершению коррупционных правонарушений
или о ставшей известной работнику информации
о случаях совершения коррупционных правонарушений

<p style="text-align: center;">ТАЛОН-КОРЕШОК № _____</p> <p>Уведомление _____ принято _____ от _____</p> <hr/> <p>Краткое _____ (Ф.И.О. работника) _____ содержание _____ уведомления _____</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p style="text-align: center;">_____ (подпись и должность лица, принявшего уведомление) «__» _____ 20__ г.</p> <hr/> <p style="text-align: center;">_____ (подпись лица, получившего талон-уведомление) «__» _____ 20__ г.</p>	<p style="text-align: center;">ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____</p> <p>Уведомление _____ принято _____ от _____</p> <hr/> <p>Краткое _____ (Ф.И.О. работника) _____ содержание _____ уведомления _____</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p>Уведомление принято:</p> <p style="text-align: center;">_____ (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">_____ (номер по Журналу) «__» _____ 20__ г.</p> <hr/> <p style="text-align: center;">_____ (подпись работника, принявшего уведомление)</p>
<p style="text-align: center;">ТАЛОН-КОРЕШОК № _____</p> <p>Уведомление _____ принято _____ от _____</p> <hr/> <p>Краткое _____ (Ф.И.О. работника) _____ содержание _____ уведомления _____</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p style="text-align: center;">_____ (подпись и должность лица, принявшего уведомление) «__» _____ 20__ г.</p> <hr/> <p style="text-align: center;">_____ (подпись лица, получившего талон-уведомление) «__» _____ 20__ г.</p>	<p style="text-align: center;">ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____</p> <p>Уведомление _____ принято _____ от _____</p> <hr/> <p>Краткое _____ (Ф.И.О. работника) _____ содержание _____ уведомления _____</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p>Уведомление принято:</p> <p style="text-align: center;">_____ (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">_____ (номер по Журналу) «__» _____ 20__ г.</p> <hr/> <p style="text-align: center;">_____ (подпись работника, принявшего уведомление)</p>