

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №38

ПРИКАЗ

01.09.2023

№ 167/4

г. Хабаровск

Об утверждении порядка уведомления о фактах
обращения в целях склонения работника
МБОУ СОШ №38
к совершению коррупционных нарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию мер по предупреждению и противодействию коррупции от 8 ноября 2013 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных нарушений (далее порядок уведомления (приложение 1)).
2. Секретарю школы Винниковой Марине Владимировне:
 - 2.1. Ознакомить сотрудников школы под роспись с Порядком уведомления;
 - 2.2. Оформить журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных нарушений;
 - 2.3. При приеме на работу, вновь принятых сотрудников, проводить ознакомление с Порядком уведомления под роспись.
3. Новоселовой Ольге Анатольевне, ответственной за размещение информации на сайте разместить порядок уведомления на официальном сайте школы;
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 38

Глухова



**Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения
работника школы к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок распространяется на всех работников МБОУ СОШ № 38

2. Работник обязан уведомлять директора школы (лицо его замещающего), органы прокуратуры или другие государственные органы:

- о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

- о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является должностной (служебной) обязанностью каждого работника образовательного учреждения.

Исключение составляют лишь случаи, когда по данным фактам проведена или проводится проверка и работодателю, органам прокуратуры или другим государственным органам уже известно о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3. Под коррупционными правонарушениями применимо к правоотношениям, регулируемым настоящим Порядком, следует понимать:

а) злоупотребление служебным положением:

- дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения, вопреки законным интересам общества и государства, в целях получения выгоды в виде: денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьи лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

4. Невыполнение работником должностной (служебной) обязанности по уведомлению о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим увольнение работника с образовательного учреждения либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Работник, уведомивший директора (лицо его замещающего), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками образовательного учреждения коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник образовательного учреждения обязан в течение 3 рабочих дней уведомить о данных фактах директора (лицо его замещающего).

7. Направление уведомления директору (лицу его замещающему), производится по форме согласно Приложению 2.

8. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника управления к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации).

9. Журнал ведется и хранится у специалиста по кадрам по форме согласно Приложению № 2 к Порядку.

10. Организация проверки сведений по факту обращения к работнику школы каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений подлежит рассмотрению на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работника и урегулированию конфликта интересов в учреждении.

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника школы к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

настоящим уведомляю об обращении ко мне «__» _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О.)
в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

Настоящим подтверждаю, что мною _____
(Ф.И.О.)

обязанность об уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов
выполнена в полном объеме.

(дата)

(подпись)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации
«__» _____ 20__ г. № _____

(подпись ответственного лица)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к приказу МБОУ СОШ № 38
от 01.09.2023 № 164/4

Журнал
регистрации уведомлений о фактах склонения работника школы к совершению коррупционных правонарушений

регистрации уведомлений о фактах склонения работника школы к совершению коррупционных правонарушений

п/п	Номер, дата уведомления	Сведения о работнике, направившем уведомление			Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Должность	Контактный номер телефона		
		Сведения о работнике, направившем уведомление	Должность	Контактный номер телефона	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение)				