

Принято педагогическим советом  
МБОУ «Каспийский лицей №8»  
Протокол № 215 от 06.05.2023 г.



Утверждаю:  
Директор МБОУ  
«Каспийский лицей №8»  
Р.М. Абдулаев  
Приказ № 61/1 от 10.05.2023 г.

## **Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника МБОУ «Каспийский лицей №8 имени Амет-Хана Султана» к совершению коррупционных правонарушений**

### **1. Общие положения**

Настоящий Порядок уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее Порядок) разработан во исполнение положений ФЗ №273 от 25.12.2008 года «О противодействии коррупции».

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Плана по противодействию коррупции в МБОУ «Каспийский лицей №8 имени Амет-Хана Султана» (далее – ОО) и определяет:

- процедуру уведомления руководителя о ставших известными работнику ОО, в связи с исполнением своих должностных обязанностей, случаях коррупционных и иных правонарушений;

- перечень сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее Уведомление):

- порядок регистрации Уведомления;

- порядок организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении.

1.2. Работник ОО обязан уведомлять руководителя ОО обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка. Невыполнение работником данной должностной обязанности является правонарушением, влекущим для него меры дисциплинарного взыскания, либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством РФ.

1.3. Согласно пункту 1 статьи 1 ФЗ №273 от 25.12.2008 года «О противодействии коррупции» коррупцией является:

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 третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте а пункта 4, от имени или в интересах юридического лица.

1.4. Работник, которому стало известно о факте обращения каких-либо лиц к иным работникам ОО в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений либо о фактах совершения работниками коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом руководителя ОО в соответствии с настоящим Порядком.

### **2. Порядок уведомления работниками руководителя ОО о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений**

2.1. Уведомление осуществляется работником в день поступления обращения (при невозможности уведомить в тот же день- на следующий день) по форме, указанной в Приложении №1.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде на имя руководителя ОО.

2.3. При нахождении работника не при исполнении служебных обязанностей, вне пределов постоянного места работы, о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан сообщить по любым доступным средствам связи, а по прибытии к постоянному месту работы незамедлительно в установленном порядке оформить Уведомление.

2.4. В Уведомлении указываются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество работника, составившего Уведомление, занимаемая должность, контактные телефоны;

- информация о сути обращения, подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое предлагалось совершить работнику;

- информация об обстоятельствах склонения к совершению коррупционного правонарушения с указанием даты, времени, места, формы (по телефону, личная встреча, почтовое сообщение, сеть Интернет и т.д.);

- информация о способе склонения к совершению коррупционного правонарушения (взятка, подкуп, угроза, обман и т.д.);

- все известные сведения о физическом или юридическом лице, обратившемся к работнику (ФИО, место жительства, место работы, наименование юридического лица, иные сведения), а также о лицах, являвшихся посредниками при обращении;

- сведения об отношениях, в которых работник состоит с обратившимся к нему лицом (родственных, дружеских, служебных и т.д.);

- сведения об очевидцах произошедшего и о наличии иных материалов, подтверждающих факт склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;

- информация об отказе от предложения совершить правонарушение или о принятии этого предложения;

- уведомление лично подписывается работником с указанием даты его составления.

2.5. Анонимные Уведомления и Уведомления, не содержащие информацию о лице, склонявшему к коррупционному правонарушению, не рассматриваются.

2.6. К Уведомлению прилагаются материалы (при наличии), подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника ОО к совершению коррупционного правонарушения.

### **3. Порядок регистрации Уведомлений**

3.1. Регистрация Уведомлений осуществляется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в ОО.

3.2. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к работникам ОО в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3.3. Отказ в принятии и регистрации Уведомления не допускается.

3.4. Журнал должен быть прошнурован, его страницы пронумерованы. На последней странице журнала проставляются дата начала его ведения и количество содержащихся в нем страниц, которые подтверждаются подписью директора и заверяются печатью.

3.5. Запрещается отражать в Журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную информацию, охраняемую законом.

3.6. Журнал хранится не менее 5 (пяти) лет со дня регистрации в нем последнего Уведомления.

3.7. В журнале указываются:

- регистрационный номер Уведомления;

- дата и время принятия Уведомления;

- ФИО работника ОО, обратившегося с Уведомлением;

- краткое содержание Уведомления;
- ФИО специалиста, принявшего заявление;
- подпись и инициалы, принявшего Уведомление.

3.8. На Уведомлении проставляются номер и дата его регистрации, фамилия, инициалы и подпись работника, принявшего Уведомление. Копия Уведомления с указанными отметками выдается работнику, как подтверждение факта представления Уведомления, на руки под подпись в журнале.

3.9. После регистрации Уведомления в журнале оно передается на рассмотрение руководителю ОО не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации Уведомления.

3.10. Уведомление хранится в течении 3 (трех) лет со дня его подачи.

3.11. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в ОО.

#### **4. Порядок организации проверки содержащихся сведений в Уведомлении**

4.1. В течении 3 (трех) рабочих дней руководитель ОО рассматривает поступившее Уведомление, принимает решение о проведении проверки, содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки в форме письменного приказа.

4.2. Организация проверки содержащихся в Уведомлении сведений осуществляется комиссией по предупреждению коррупционных нарушений ОО.

4.3. Основными целями проверки содержащихся в уведомлении сведений являются:

- установление в действиях (бездействии), которое предлагается совершить работнику, признаков коррупционного правонарушения, уточнение фактических обстоятельств склонения к противоправным действиям и круга лиц, принимающих участие в склонении работника к совершению коррупционного правонарушения;

- своевременное определение и принятие мер профилактического характера, направленных на предупреждение коррупционного правонарушения, воспрепятствование вмешательству в деятельность работников, недопущение совершения ими противоправного деяния.

4.4. В случае необходимости к проведению проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, по решению руководителя ОО могут привлекаться иные работники ОО.

4.5. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 20 (двадцати) рабочих дней с даты регистрации уведомления. В случае необходимости срок проверки может быть продлен руководителем ОО, но не более чем на 30 (тридцать) календарных дней.

4.6. В ходе проверки определяется наличие в представленной работником ОО информации признаков состава коррупционного правонарушения, так же могут быть взяты объяснения у работника, сообщившего о факте склонения его к коррупционному правонарушению.

4.7. Результаты проведенной проверки оформляются в виде заключения с приложением материалов проверки и предоставления руководителю ОО.

4.8. Руководитель ОО, исходя из результатов проверки, принимает меры, направленные на предупреждение коррупционного правонарушения.

4.9. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, руководитель ОО направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в Управление образования, органы прокуратуры или другие государственные органы.

4.10. Руководителем ОО принимаются меры по защите работника, уведомившего руководителя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

Приложение № 1  
к Порядку уведомления о фактах  
обращения в целях склонения работника  
к совершению коррупционных правонарушений

Формы уведомления о фактах обращения  
в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения

\_\_\_\_\_  
(Должность работодателя)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

*В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"*

Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность работника)

*настоящим уведомляю об обращении ко мне "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
гражданина(ки) \_\_\_\_\_*

(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\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись ответственного лица)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)