

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №3 имени П.И.Ефимова»

Утверждаю

Директор

МБОУ «ООШ №3 им. П.И. Ефимова»

Приказ № 207 от 05.09.2019



Г.С Дунина

Положение
о порядке уведомления работодателя о фактах
склонения работника к совершению коррупционных
правонарушений в Муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении «Основная
общеобразовательная школа № 3 имени П. И. Ефимова»

Принято

на заседании педагогического совета

Протокол № 1 от 28.08.2019 г.

Осинниковский городской округ 2019

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях организации деятельности по противодействию коррупции.

1.2. Должностной обязанностью каждого работника муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 3 имени П.И. Ефимова» (далее- Учреждение) является незамедлительное уведомление работодателя, органов прокуратуры или других государственных органов 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.

1.3. Если работнику Учреждения стало известно о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, когда он находился вне места работы (в том числе в командировке, в отпуске), он обязан уведомить об этих фактах директора Учреждения незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

1.4. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается директором Учреждения.

1.5. Работник Учреждения, уведомивший директора Учреждения, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками Учреждения коррупционных правонарушений находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Порядок уведомления

2.1. Уведомление директора Учреждения о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

2.2. Первый экземпляр уведомления работник Учреждения передает директору Учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, второй экземпляр уведомления с росписью директора Учреждения, получившего первый экземпляр, остается у работника Учреждения, написавшего уведомление, в подтверждение того, что работник Учреждения исполнил должностную обязанность, предусмотренную п. 1.2 настоящего Порядка.

2.3. Директор Учреждения, получивший уведомление, обязан незамедлительно передать его в Комиссии по противодействию коррупции.

2.4. Уведомления подлежат обязательной регистрации секретарем Комиссии в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

2.5. Поступившее уведомление рассматривается Комиссией в порядке, установленном правовым актом Учреждения.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В перечень сведений, содержащихся в уведомлении, включаются:

3.1.1. персональные данные работника Учреждения, написавшего

3.1.2. уведомление, а именно: фамилия, имя, отчество; наименование должности; контактный телефон; сведения о лицах, склонявших к коррупционному правонарушению; дата и место совершения фактов склонения к коррупционному правонарушению.

Допускается указание любых известных работнику Учреждения сведений, позволяющих эти лица идентифицировать;

3.2. В случае, предусмотренном пунктом 1.5 Порядка, при извещении работников Учреждения о фактах совершения коррупционного преступления другим работником Учреждения, в уведомлении также указываются следующие сведения о работнике Учреждения, в отношении которого подается уведомление: - фамилия, имя, отчество; - контактный телефон. Если работнику Учреждения, подающему уведомление, не известны сведения, указанные в п. 3.2 настоящего Порядка, допускается указание любых иных сведений, позволяющих идентифицировать работника Учреждения.

4. Внесение изменений

4.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта о внесении изменений и дополнений.

4.2. Утверждение вносимых изменений и дополнений в Положение осуществляется после принятия решения общего собрания работников школы с последующим утверждением приказом директора Школы.

5. Порядок опубликования

5.1. Настоящее положение подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте Школы в сети ИНТЕРНЕТ.

Приложение 1 _____

_____ (ФИО, должность работодателя) от
_____ (ФИО, должность работника учреждения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения работника муниципального учреждения к совершению коррупционных правонарушений В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»
я, _____

_____ (ФИО, должность работника муниципального учреждения)

настоящим уведомляю об обращении ко мне _____ (дата, место, время)
гр. _____ (данные о лицах, обратившихся к работнику муниципального учреждения: ФИО, место работы и т.д.)

в целях склонения меня к совершению действий коррупционного характера, а именно:

(указать характер обращения, перечислить факты и обстоятельства склонения работника муниципального учреждения к совершению коррупционных правонарушений; указать иные сведения, которые работник муниципального учреждения считает необходимым сообщить)

Дата _____ Подпись _____

Контактный телефон _____

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

_____ (ФИО ответственного лица)

К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника муниципального учреждения к совершению коррупционных правонарушений