

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
средняя общеобразовательная школа № 7
имени Евдокии Давыдовны Бершанской
ул.им.Евдокии Бершанской, 372,
Краснодар, 350912, тел.\факс (861) 2276649
e-mail: school7@kubannet.ru**

ПРИКАЗ

02.09.2024 г.

№

Об утверждении Порядка уведомления работодателя работниками о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и иных уведомлений в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школе № 7 имени Евдокии Давыдовны Бершанской

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Мерами по предупреждению коррупции в организациях, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.09.2019, **приказываю:**

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя работниками о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и иных уведомлений в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школе № 7 имени Евдокии Давыдовны Бершанской (прилагается).

2. Мишневой Анастасии Сергеевне (учителю русского языка и литературы) обеспечить размещение Порядка уведомления работодателя работниками о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и иных уведомлений в МБОУ СОШ№7.

3. Работнику Учреждения, в должностные обязанности которого включена работа по профилактике коррупционных и иных правонарушений Ковальчевской Д.С. ознакомить под подпись с настоящим приказом всех работников школы.

4. Работнику Учреждения, в должностные обязанности которого включена работа по профилактике коррупционных и иных правонарушений Ковальчевской Д.С. организовать ознакомление под подпись с Порядком уведомления работодателя работниками о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и иных уведомлений в МБОУ СОШ№7 вновь принимаемых работников.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на

заместителя руководителя МБОУ СОШ№7 (координирующего кадровую работу и деятельность МБОУ СОШ№7 в сфере противодействия коррупции)
Еремкину А.С..

Директор

И.Г. Левицкая

Ознакомлены:

Мишнев А.С.

Ковальчевская Д.С.

Еремкина А.С.

Утверждено
директор МБОУ СОШ № 7
_____ И.Г. Левицкая
от _____ № _____

Порядок уведомления работодателя работниками о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и иных уведомлений в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школы № 7 имени Евдокии Давыдовны Бершанской

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение положений Антикоррупционной политики Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школы № 7 имени Евдокии Давыдовны Бершанской и определяет процедуру уведомления о фактах обращения в целях склонения работников МБОУ СОШ №7 к совершению коррупционных правонарушений и иных уведомлений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Работник обязан уведомлять руководителя или лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обо всех случаях обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) подается работником лично в письменной форме не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, в подразделение и (или) лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственные лица).

4. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом работодателя с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

5. Работник обязан уведомлять руководителя или лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами

организации или иными лицами с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

6. Уведомление составляется в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

8. В случае отсутствия работника на рабочем месте (отпуск, служебная командировка, нахождение вне места осуществления трудовой деятельности по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации) уведомление представляется работником ответственному лицу в течение одного рабочего дня с даты прибытия работника к месту прохождения трудовой деятельности.

9. В случае если работник по объективным причинам не может передать уведомление лично, он направляет его по почте либо по каналам факсимильной связи.

Уведомление в день его поступления регистрируется ответственным должностным лицом 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 Порядку. Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью управления.

10. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

11. Копия зарегистрированного уведомления выдается работнику на руки либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

12. Организация проверки сведений о фактах обращения к работнику в связи с исполнением им трудовой функции в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, осуществляется ответственными лицами.

13. Проверка уведомления осуществляется ответственными лицами во взаимодействии со структурными подразделениями МБОУ СОШ № 7, в том числе путем проведения с гражданами и работниками бесед с их согласия.

14. Ответственные лица в течение десяти рабочих дней с даты регистрации уведомления в пределах своей компетенции осуществляет:

1) проверку содержащихся в уведомлении сведений путем проведения бесед с работником-заявителем и очевидцами произошедшего;

2) подготовку и направление соответствующей информации по результатам проведенной проверки работодателю.

15. В течение пяти рабочих дней с даты окончания проверки, предусмотренной пунктом 13 настоящего Порядка, ответственные лица направляют уведомление в органы прокуратуры или другие государственные органы.

Приложение № 1
к порядку МБОУ СОШ№7
от _____ № _____

Директору МБОУ СОШ№7

(ФИО работника, должность, место
жительства, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1. _____
(обстоятельства обращения к работнику либо обстоятельства обращения к иным

работникам в связи с исполнением ими служебных обязанностей

лица (лиц) в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений)

(дата, место, время, другие условия)

2. _____
(сведения о коррупционных правонарушениях, которые предлагалось

совершить работнику)

3. _____
(известные сведения о лице (ах), склоняющем (их) муниципального служащего

к совершению коррупционных правонарушений)

4. Способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционных

правонарушений: _____
(подкуп, угроза, обман; телефонный разговор, личная встреча, почта;

_____ очевидцы или иные свидетели изложенных обстоятельств (если таковые имеются)

5. Информация об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц) о совершении _____ коррупционного _____ правонарушения:

Приложение:

_____ (перечень прилагаемых материалов)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

Зарегистрировано " ____ " _____ 20__ г. № _____

Лицо, зарегистрировавшее Уведомление

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

