



## **Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работников МБОУ Тамбарской ООШ к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работников МБОУ Тамбарской ООШ (далее – школа) к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений (далее - Порядок) регламентирует процедуру уведомления о фактах обращения в целях склонения работников школы к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений; устанавливает перечень сведений, которые должны быть сообщены директору школы; процедуру проверки этих сведений, а также процедуру регистрации и направления уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников школы к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений в правоохранительные органы.

1.2. Работник школы обязан уведомлять руководителя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является служебной обязанностью работника.

1.3. Невыполнение работником обязанности, предусмотренной пунктом 1.2. настоящего Порядка, считается правонарушением, влекущим привлечение работника к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **2. Порядок уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений**

2.1. Работник школы обязан уведомить директора школы об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных



нарушений, а также о ставших известных ему случаях совершения другими работниками коррупционных нарушений не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения. В случае нахождения работника в командировке, отпуске вне пределов места работы он обязан уведомить начальника школы не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту работы.

2.2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работников школы к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений (далее – уведомление) представляется в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку уполномоченному должностному лицу.

2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество работника, составившего уведомление, должность, контактный телефон;
- информация о сути обращения, сведения о коррупционном правонарушении, которое предлагалось совершить работнику, сведения о коррупционном правонарушении, совершенном другим работником;
- информация об обстоятельствах склонения к совершению коррупционного правонарушения с указанием даты, времени, места, формы обращения (по телефону, личная встреча, почтовое сообщение, сеть «Интернет» и другое);
- информация о способе склонения к совершению коррупционного правонарушения (взятка, подкуп, угроза, обман, иные способы);
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, обратившемся к работнику (фамилия, имя, отчество, 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, иных);
- сведения об очевидцах произошедшего и о наличии иных материалов, подтверждающих факт склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;
- информация об отказе от предложения совершить коррупционное правонарушение или о принятии этого предложения.

Уведомление лично подписывается работником с указанием даты его составления.

2.4. К уведомлению прилагаются материалы (при их наличии), подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений.

### **3. Регистрация уведомлений и направление материалов в правоохранительные органы**

3.1. Уполномоченное должностное лицо ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений. Отказ в принятии уведомления не допускается.



3.2. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников школы к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. 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 школы и заверяются гербовой печатью.

3.3. В журнале запрещается указывать ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, сведения, составляющие его личную и семейную тайну, а также иную конфиденциальную информацию.

3.4. На уведомлении проставляются номер и дата его регистрации, фамилия, инициалы и подпись уполномоченного должностного лица, принявшего уведомление.

3.5. Уведомление хранится в течение трех лет со дня его подачи, журнал – в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего уведомления. Уполномоченное должностное лицо является ответственным за хранение уведомления и журнала.

3.6. Уполномоченное должностное лицо не позднее следующего дня с даты поступления уведомления информирует директора школы о поступившем уведомлении.

3.7. Должностным лицом, правомочным осуществлять проверку содержащихся в уведомлении сведений, является уполномоченное должностное лицо.

3.8. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится по решению директора школы в течение десяти рабочих дней с даты регистрации уведомления.

3.9. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется директору школы для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

3.10. Уполномоченное должностное лицо в течение трех дней после окончания проверки сообщает работнику, подавшему уведомление, о решении, принятом директором школы.



Приложение 1 к  
Порядку уведомления о фактах обращения  
в целях склонения работников  
МБОУ Тамбарской ООШ к совершению  
коррупционных правонарушений,  
о фактах совершения другими  
работниками коррупционных  
правонарушений

Форма уведомления  
о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных  
правонарушений, о фактах совершения другими работниками коррупционных  
правонарушений

Директору  
МБОУ Тамбарской ООШ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ф.и.о. работника, должность,  
место работы, контактный телефон)

Уведомление  
о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных  
правонарушений, о фактах совершения другими работниками коррупционных  
правонарушений

Уведомляю о факте обращения к склонению меня к совершению коррупционного  
правонарушения (о факте совершения другими работниками коррупционного  
правонарушения)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указывается ф.и.о., должность)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к  
правонарушению, совершившем правонарушение)

Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мной

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указывается суть предполагаемого правонарушения)

Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

\_\_\_\_\_  
(способ склонения: подкуп, угроза, обман, другие способы)

Склонение к правонарушению произошло

\_\_\_\_\_  
(дата, время, место, адрес)

Склонение к правонарушению производилось



---

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта, информация об  
отказе (согласии) принять предложение)

С лицом, обратившемся ко мне в целях склонения к коррупционному  
правонарушению, состою в \_\_\_\_\_ отношениях  
(родственных, дружеских, служебных, иных)

Очевидцами склонения являются \_\_\_\_\_

---

---

---

(указываются ФИО, должности, место жительства лиц, в присутствии которых произошел  
факт обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного  
правонарушения)

---

(дата заполнения уведомления)

---

(подпись)