

Утверждено

приказом от 27.08.2025 г. № 127

директор МБОУ «Калининская СОШ»

С.П. Калмыков



**Положение о порядке уведомления руководителя о ставшей известной
работнику информации о случаях совершения коррупционных
правонарушений другими работниками или иными лицами и фактах
обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений
в МБОУ «Калининская СОШ»**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в соответствии с Методикой оценки эффективности деятельности по предупреждению коррупции в государственных и муниципальных учреждениях, унитарных предприятиях, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляют исполнительные органы Ростовской области и органы местного самоуправления муниципальных образований в Ростовской области, утверждена пунктом 3.6 протокола заседания комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Ростовской области от 27.03.2024 № 1, Уставом МБОУ «Калининская СОШ»

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления руководителя МБОУ «Калининская СОШ», о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами и фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МБОУ «Калининская СОШ».

1.4. Работник МБОУ «Калининская СОШ», не выполнивший обязанность по уведомлению руководителя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**2. Порядок уведомления руководителя о ставшей известной работнику
информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими
 работниками или иными лицами и фактах обращения в целях склонения работника
МБОУ «Калининская СОШ» к совершению коррупционных правонарушений**

2.1. Работник МБОУ «Калининская СОШ» обязан уведомить руководителя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами и фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о фактах совершения иными работниками и другими лицами коррупционных правонарушений, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

2.2. В случае если работник МБОУ «Калининская СОШ» находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить руководителя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление или направить такое уведомление по почте, электронной почте.

2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

- персональные данные работника, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактный телефон, место жительства);
- фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- сущность предполагаемого правонарушения (действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) работник, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия;
- дата и место произошедшего склонения к правонарушению;
- обстоятельства, при которых стало известно о факте совершения иными работниками, а также иными лицами коррупционных правонарушений.
- сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;
- дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя с расшифровкой.

2.4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника МБОУ «Калининская СОШ» к совершению коррупционных правонарушений или совершения иными работниками или иными лицами коррупционных правонарушений.

2.5. Работник, которому стало известно о факте обращения к другим работникам МБОУ «Калининская СОШ» в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом руководителя в порядке, установленном настоящим Положением.

2.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

2.7. Работник, уведомивший представителя руководителя, правоохранительные и другие государственные органы о фактах совершения другими работниками Учреждения или иными лицами коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление работника МБОУ «Калининская СОШ» подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений.

Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений .

Уведомление регистрируется в день поступления по почте либо представления курьером. В случае представления уведомления работником регистрация производится незамедлительно в его присутствии.

Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику МБОУ «Калининская СОШ» для подтверждения принятия и регистрации сведений. На копии Уведомления ставится отметка « уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации Уведомления, фамилии, инициалов лица, зарегистрировавшего данное уведомление. В случае поступления уведомления по почте, электронной почте, талон-уведомление направляется работнику, направляется работнику, направившему уведомление по почте заказным почтовым отправлением.

3.2. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.3. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале учета

уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника МБОУ «Калининская СОШ» к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал учета) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала учета. Журнал хранится не менее 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

3.4. . Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений, принявших уведомление, не позднее дня, следующего за днем подачи уведомления, направляет зарегистрированное Уведомление директору МБОУ «Калининская СОШ» для принятия решения о проверке.

3.5. В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

- входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в Журнал учета);

- подпись и расшифровку фамилии лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.6. В случае если из уведомления работника следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, руководитель незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

3.7. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

4. Порядок организации и проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении

4.1. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения руководителю МБОУ «Калининская СОШ».

4.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в течение двадцати рабочих дней со дня принятия решения о проверке.

Проверка включает в себя опрос работника, подавшего уведомление, получение от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, при которых поступило обращение к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений или совершения иными работниками или иными лицами коррупционных правонарушений. При проверке также изучаются предметы и документы, видео- и (или) аудиозаписи, имеющие отношение к информации, изложенной в уведомлении.

4.3. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений по поручению руководителя направляет полученные в результате проверки документы в органы прокуратуры Российской Федерации, Управление Министерства внутренних дел России по городу Ростову-на-Дону, Управление Федеральной службы безопасности по Ростовской области, не позднее 10 рабочих дней с даты его регистрации в журнале.

По решению руководителя уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные органы государственной власти, так и в один из них по компетенции.

Проверка сведений о фактах обращения к муниципальному служащему каких- либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры Российской Федерации, Министерством внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службой безопасности Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.