

Муниципальное общеобразовательное казенное учреждение
средняя общеобразовательная школа п. Октябрьский

Мурашинского района Кировской области

ПРИКАЗ

от 01 сентября 2023 года

№ 78 п.2

Об утверждения порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения работников МОКУ СОШ п. Октябрьский к совершению коррупционных правонарушений

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работников МОКУ СОШ п. Октябрьский к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению № 1.

2. Ознакомить всех работников МОКУ СОШ п. Октябрьский под роспись.

Директор МОКУ СОШ п.
Октябрьский

(подпись)

Плехова О.Г.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с приказом от «01» сентября 2023 года № 78 п.2

«Об утверждении порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения работников МОКУ СОШ п. Октябрьский к совершению коррупционных правонарушений»

№п/п	Ф.И.О.	должность	подпись	дата
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директором
МОКУ СОШ п.
Октябрьский
от 01.09.23 № 78 п.2

ПОРЯДОК
уведомления о фактах обращения в целях склонения работников
МОКУ СОШ п. Октябрьский к совершению коррупционных
правонарушений

I. Общие положения

1. Настоящий порядок определяет порядок уведомления работодателя (руководителя) МОКУ СОШ п. Октябрьский о фактах обращения в целях склонения работников МОКУ СОШ п. Октябрьский к совершению коррупционных правонарушений.

2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с Порядком.

II. Порядок уведомления работодателя

4. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить работодателю уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Уведомление представляется в письменном виде в двух экземплярах.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

5. В уведомлении указываются:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- 3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- 5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

IV. Регистрация уведомлений

6. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МОКУ СОШ п. Октябрьский(далее – ответственное лицо), ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

7. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Журнал хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов

уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

8. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации ответственным лицом, докладывается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

9. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

Приложение № 1

к Порядку уведомления о фактах
обращения в целях склонения
работников МОКУ СОШ п.
Октябрьский к совершению
коррупционных правонарушений

Руководителю МОКУ СОШ п.
Октябрьский

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О работника, должность, телефон)

**Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника МОКУ СОШ п.Октябрьский
к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

_____ к работнику

_____ в связи с исполнением им служебных обязанностей

_____ каких-либо лиц в целях склонения его к совершению

_____ коррупционных правонарушений)

_____ (дата, место, время)

2) _____ ;
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

_____ должен был бы совершить работник

_____ по просьбе обратившихся лиц)

3) _____ ;
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

_____ склоняющем к коррупционному правонарушению)

4) _____ ;

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,

а также информация об отказе

(согласии) работника принять предложение лица о совершении

коррупционного правонарушения)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений: _____

«__» _____ 20__ г.

(дата регистрации
уведомления)

(подпись лица,
зарегистрировавшего
уведомление)

(Ф.И.О. лица,
зарегистрировавшего
уведомление)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
работников МОКУ СОШ п. Октябрьский к совершению
коррупционных правонарушений

Начат “ ____ ” _____ 20 ____ г.

Окончен “ ____ ” _____ 20 ____ г.

На “ ____ ” листах

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомления	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Ф.И.О. регистрирующего уведомления	Подпись регистрирующего уведомления	Подпись подавшего уведомления	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
