

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа №1 имени Героя Советского Союза Б.Н. Емельянова»  
(Средняя школа №1)

ПРИНЯТО

на Управляющем совете

«23» 12 2024 г.

протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ

директор Средней школы №1

В.В. Ларина

приказ от «23» 12 2024 г. № 498



**Положение**  
**о порядке уведомления работодателя о фактах**  
**обращения в целях склонения работника к**  
**совершению коррупционных правонарушений**

ПРИНЯТО

на общем собрании работников

«23» 12 2024 г.

Протокол № 3

г. Щекино, 2024

## 1. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяется порядок уведомления работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №1 имени Героя Советского Союза Б.Н. Емельянова» работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Школы.

3. Обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник обязан уведомить в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день – на следующий рабочий день) работодателя в письменной форме.

4. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- должность, фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление;
- дата, время, место, способ обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- суть обращения;

- сведения о лице, обратившемся к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений: фамилия, имя, отчество (если не известны - приметы лица), должность, место работы, адрес места жительства, номер телефона (какие известны);

- обещанное вознаграждение или иная выгода, произведенный шантаж, угрозы и т.п.;

- дата подачи уведомления, подпись работника.

4. Уведомление работника Школы подлежит обязательной регистрации в день их поступления в журнале по форме согласно приложению лицом, ответственным за делопроизводство.

Регистрационный номер и дата регистрации уведомления указываются также на первой странице уведомления. Копия зарегистрированного уведомления вручается работнику.

6. Зарегистрированное уведомление в течение 2 рабочих дней направляется директору школы.

7. Директор школы в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления направляет его в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Школы, а в случае, если из содержания уведомления в действиях (бездействии) каких-либо лиц усматриваются признаки административного правонарушения или состава преступления, - в правоохранительные органы.

Приложение  
к Положению  
о порядке уведомления работодателя  
о фактах обращения в целях склонения  
работника к совершению  
коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ФАКТАХ  
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА  
ОРГАНИЗАЦИИ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ  
ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

Начат:  
Окончен:

*Страница журнала*

| Уведомление         |       |                       | Должность<br>работника,<br>подавшего<br>уведомление | Куда<br>направлено на<br>рассмотрение,<br>дата | Результаты<br>рассмотрения |
|---------------------|-------|-----------------------|---|--|----------------------------|
| Дата<br>поступления | Номер | Краткое<br>содержание |   |  |                            |
|                     |       |                       |   |  |                            |
|                     |       |                       |   |  |                            |
|                     |       |                       |   |  |                            |