

ПРИНЯТО  
Общим собранием членов  
трудового коллектива  
МБОУ ТСШ № 3  
Протокол № 04 от 15.03.2019г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  
\_\_\_\_\_/Гуляева Т.В./  
Приказ № 28 от 26.03.2019г

### **1. Общие положения.**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях организации деятельности по противодействию коррупции.

Должностной обязанностью каждого работника муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тяжинская средняя общеобразовательная школа № 3» (далее - Учреждение) является незамедлительное уведомление работодателя, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

Если работнику Учреждения стало известно о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, когда он находился вне места работы (в том числе в командировке, в отпуске), он обязан уведомить об этих фактах директора Учреждения незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается директором Учреждения.

Работник Учреждения, уведомивший директора Учреждения, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками Учреждения коррупционных правонарушений находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **2. Порядок уведомления**

Уведомление директора Учреждения о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник Учреждения передает директору Учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, второй экземпляр уведомления с росписью директора Учреждения, получившего первый экземпляр, остается у работника Учреждения, написавшего уведомление, в подтверждение того, что работник Учреждения исполнил должностную обязанность, предусмотренную п. 1.2 настоящего Порядка.

Директор Учреждения, получивший уведомление, обязан незамедлительно передать его в Комиссии по противодействию коррупции.

Уведомления подлежат обязательной регистрации секретарем Комиссии в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

2.6. Поступившее уведомление рассматривается Комиссией в порядке, установленном правовым актом Учреждения.

### **3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении**

В перечень сведений, содержащихся в уведомлении, включаются:

- персональные данные работника Учреждения, написавшего
- уведомление, а именно:
- фамилия, имя, отчество;
- наименование должности;

- контактный телефон;
- сведения о лицах, склонявших к коррупционному правонарушению;
- дата и место совершения фактов склонения к коррупционному правонарушению.

Допускается указание любых известных работнику Учреждения сведений, позволяющих эти лица идентифицировать;

В случае, предусмотренном пунктом 1.5 Порядка, при извещении работников Учреждения о фактах совершения коррупционного преступления другим работником Учреждения, в уведомлении также указываются следующие сведения о работнике Учреждения, в отношении которого подается уведомление:

- фамилия, имя, отчество;
- контактный телефон.

Если работнику Учреждения, подающему уведомление, не известны сведения, указанные в п. 3.2 настоящего Порядка, допускается указание любых иных сведений, позволяющих идентифицировать работника Учреждения.

#### **4. Внесение изменений**

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта о внесении изменений и дополнений.

Утверждение вносимых изменений и дополнений в Положение осуществляется после принятия решения общего собрания работников школы с последующим утверждением приказом директора Школы.

#### **5. Порядок опубликования**

5.1. Настоящее положение подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте Школы в сети ИНТЕРНЕТ.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работодателя)  
ОТ \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работника учреждения)

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

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О  
противодействии коррупции» я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работника муниципального учреждения)

настоящим уведомляю об обращении ко мне \_\_\_\_\_  
(дата, место, время)

гр. \_\_\_\_\_  
(данные о лицах, обратившихся к работнику муниципального учреждения: ФИО, место работы и т.д.)

в целях склонения меня к совершению действий коррупционного характера, а именно:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указать характер обращения, перечислить факты и обстоятельства склонения работника муниципального учреждения к совершению коррупционных правонарушений; указать иные сведения, которые работник муниципального учреждения считает необходимым сообщить)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«\_\_» \_\_\_\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО ответственного лица)

К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника муниципального учреждения к совершению коррупционных правонарушений.