ПРИНЯТО на заседании
педагогического совета
МБОУ «СОШ № 15 г. Йошкар- Олы»
Протокол №1 от «28».05. 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 15
г. Йошкар- Олы»
от «28».05. 2025 г. №128/3

Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 15 г. Йошкар-Олы»

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 15 г. Йошкар-Олы» (далее- Школа), назначаемых на должность руководителем школы, о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также порядок регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Работник школы незамедлительно уведомляет работодателя о фактах обращения к нему каких – либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Уведомление работника школы обо всех случаях обращения каких – либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) составляется на имя работодателя и передается (указывается отдел).

Уведомление составляется в письменной форме, и должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество работника школы;
- должность работника школы;
- информацию о факте обращения в целях склонения работника школы к совершению коррупционного правонарушения.

Информация о факте обращения в целях склонения работника школы к совершению коррупционного правонарушения должна содержать:

- информацию о лице (лицах), склонявших работника школы к совершению коррупционного правонарушения;
- сущность коррупционного правонарушения, к совершению которого склоняется работник школы;
- информацию о предполагаемом правонарушении (действии (бездействии) работника школы, к которому склоняется работник школы:
- дату и время представления уведомления (указывается отдел).

Работник школы, находящийся в командировке, отпуске, вне места исполнения своих трудовых обязанностей по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, обязан уведомить работодателя о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту исполнения своих трудовых обязанностей.

4. Работник школы, которому стало известно о факте обращения к иным работникам школы каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомить об этом работодателя с соблюдением процедуры, определённой настоящим Порядком.

5. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в Журнале регистраций уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника школы к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ", Туманова Фаина Николаевна, Директор
Сертификат DB3EE4EC2BD5608503D28C215A701AD0

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

6. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается работнику школы на руки под роспись в графе Журнала, либо направляется по почте с уведомлением о получении. Запись о направлении копии уведомления по почте также вносится в графу журнала.

7. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью школы.

8. Журнал подлежит хранению в течение 3 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

9. Организация проведения проверки сведений, указанных в уведомлении, осуществляется комиссией школы по соблюдению требований работников школы и урегулированию конфликта интересов.

10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течении десяти рабочих дней с момента принятия решения.

11. По результатам проверки сведений, содержащихся в уведомлении, составляется письменное заключение.

В заключении указываются: состав комиссии, сроки проведения проверки, обстоятельства, послужившие основанием для проверки, доказательства, подтверждающие либо опровергающие доводы обратившегося с уведомлением лица, а также причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника школы к совершению коррупционных правонарушений, меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

12. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения работника школы к совершению коррупционных правонарушений, работодатель, с учетом заключения по результатам проверки, в течение двух рабочих дней принимает следующие решения:

- о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника школы к совершению коррупционных правонарушений;
- об исключении возможности принятия составителем уведомлений другими работниками школы, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;
- о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

13. Работодатель в недельный срок сообщает работнику школы, подавшему уведомление, о принятом решении.

14. В случае несогласия с решением, принятым работодателем, работник школы может его обжаловать в установленном действующем законодательством порядке.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ", Туманова Фаина Николаевна, Директор

Сертификат DB3EE4EC2BD5608503D28C215A701AD0