

Утверждаю:
директор МБОУ ЦО № 2

О.Л. Гольдарб
« ____ » октября 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 2 имени Героя Советского Союза Олега Петровича Матвеева» к совершению коррупционных правонарушений

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 «Центр образования № 2 имени Героя Советского Союза Олега Петровича Матвеева» (далее – МБОУ ЦО № 2) 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 МБОУ ЦО № 2.

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 МБОУ ЦО № 2 подлежит обязательной регистрации в день их поступления в журнале по форме согласно приложению лицом, ответственным за реализацию Антикоррупционной политики МБОУ ЦО № 2.

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 руководителю МБОУ ЦО № 2.

7. Руководитель МБОУ ЦО № 2 в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления направляет его в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов МБОУ ЦО № 2, 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 МБОУ ЦО № 2 к совершению
коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ
СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА МБОУ ЦО № 2
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

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