

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ростова-на-Дону «Лицей № 102 имени дважды Героя Советского Союза, летчика-
космонавта Комарова В.М.»

Рассмотрено на заседании
Педагогического Совета
№ 19 от.30.06.2025г

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Лицей № 102»
_____ Т.Г.Марченко
Приказ №278-ОД от_01.07.2025г.

ПОРЯДОК

уведомления о фактах обращения в целях склонения работника МБОУ «Лицей № 102» к совершению коррупционных правонарушений и порядок рассмотрения обращений

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Постановлением Администрации города Ростова-на-Дону № 215 от 13.03.2025, Уставом МБОУ «Лицей № 102» и других локальных актов Учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает процедуру уведомления Работодателя (директора МБОУ «Лицей № 102» или лица его замещающего) о фактах обращений в целях склонения педагогических работников и сотрудников школы к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.

1.3. Действие настоящего документа распространяется на всех сотрудников МБОУ «Лицей № 102».

1.4. Все сотрудники МБОУ «Лицей № 102» обязаны соблюдать антикоррупционную политику учреждения, направленную на противодействие коррупции и получение сведений о возможных фактах коррупционных правонарушений.

1.5. Под коррупцией СТОРОНЫ понимают злоупотребление сотрудниками МБОУ «Лицей № 102» служебным положением, дачу взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование сотрудниками школы своего должностного положения вопреки законным интересам Работодателя и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя и третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

1.6. В целях предупреждения и противодействия коррупции сотрудник МБОУ «Лицей № 102» обязан:

- Воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Работодателя;
- Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Работодателя;
- Незамедлительно информировать Работодателя о случаях склонения сотрудников МБОУ «Лицей № 102» к совершению коррупционных правонарушений;
- Незамедлительно информировать Работодателя о ставшей известной сотруднику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками МБОУ «Лицей № 102», контрагентами учреждения или иными лицами;
- Сообщить Работодателю о возможности возникновения либо возникновении у сотрудников МБОУ «Лицей № 102» конфликта интересов.

1.7. Сотрудник МБОУ «Лицей № 102», не выполнивший обязанность по уведомлению руководителя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к уголовной, административной, гражданско-правовой и дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

II. Порядок уведомления Работодателя о фактах обращения в целях склонения сотрудника МБОУ «Лицей № 102» к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Сотрудник МБОУ «Лицей № 102» обязан уведомить Работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

2.2. В случае если сотрудник МБОУ «Лицей №102» находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить руководителя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление (приложение № 1)

2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

- ✓ фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактный номер телефона лица, подавшего уведомление;
- ✓ дата, время, место и обстоятельства склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- ✓ подробные сведения о том, в чем выразалось склонение к совершению коррупционного правонарушения;
- ✓ все известные сведения о лице (группе лиц), склонявшем сотрудника
- ✓ к совершению коррупционного правонарушения;
- ✓ личная подпись уведомителя, расшифровка подписи и дата составления уведомления.

2.4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения сотрудника МБОУ «Лицей № 102» к совершению коррупционных правонарушений.

2.5. Сотрудник, которому стало известно о факте обращения к другим сотрудникам МБОУ «Лицей № 102» в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом руководителя согласно процедуре данного **порядка**.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление сотрудника МБОУ «Лицей № 102» подлежит обязательной регистрации.

Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет *заместитель директора по УВР Ихласова А.Н.*, ответственная за работу по профилактике коррупционных правонарушений в МБОУ «Лицей № 102».

Уведомление регистрируется в день поступления по почте либо представления курьером. В случае представления уведомления работником регистрация производится незамедлительно в его присутствии.

Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается сотруднику МБОУ «Лицей № 102» для подтверждения принятия и регистрации сведений.

3.2. Ихласова А.Н., заместитель директора по УВР, ответственная за работу по профилактике коррупционных правонарушений в МБОУ «Лицей № 102» обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.3. Регистрация представленного уведомления производится в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудника МБОУ «Лицей № 102» к со-

вершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал учета) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал учета оформляется, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение Журнала учета, а также регистрация уведомлений осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в МБОУ «Лицей № 102».

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала учета.

3.4. В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

- входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в Журнал учета);
- подпись и расшифровку фамилии лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.5. В случае если из уведомления работника следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, руководитель незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

3.6. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

4. Порядок организации и проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении

4.1. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения руководителю МБОУ «Лицей № 102».

4.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в течение двадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Проверка включает в себя опрос работника, подавшего уведомление, получение от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, при которых поступило обращение к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4.3. По результатам проведенной проверки работник, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, готовит мотивированное заключение.

4.4 Мотивированное заключение направляется руководителю МБОУ «Лицей № 102». для принятия решения о направлении соответствующей информации в органы прокуратуры. По поручению представителя нанимателя (работодателя) работник, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, направляет информацию в органы прокуратуры не позднее 3 рабочих дней со дня завершения проверки.

4.4. Работник, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обязан ознакомить сотрудника, подавшего уведомление, с результатами проверки в течение трех рабочих дней со дня ее завершения.

Директору МБОУ «Лицей № 102»

Марченко Т.Г.

от _____

(ФИО работника, должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1.

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к руководителю

в связи с исполнением им трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его

к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время)

2.

(подробные сведения о том, в чем выразалось склонение к коррупционному правонарушению)

3.

(все известные сведения о лице (группе лиц), склоняющем к коррупционному правонарушению)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение: _____ на _____ листах.
(перечень прилагаемых материалов)

