

«Согласовано»  
на заседании управляющего совета  
протокол № 1 от 19.02. 2020 г.

«Утверждено»  
Директор МБОУ «Лицей № 1»  
приказ № 27 от 19.02. 2020 г.  
А.Я. Мишук



«Обсуждено»  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 2 от 19.02. 2020 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке уведомления руководителя о фактах  
обращения в целях склонения работника к  
совершению коррупционных правонарушений  
в муниципальном бюджетном**

**общеобразовательном учреждении «Лицей № 1»**

**муниципального образования городской округ Симферополь  
Республики Крым**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Данное Положение Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №1» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее – МБОУ «Лицей №1») разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Письма Минтруда России от 19.04.2013 № 18-2/10/2-1490 «Комплекс мер, направленных на привлечение государственных и муниципальных служащих к противодействию коррупции».
- 1.2. Настоящим Положением устанавливаются каналы и формы предоставления уведомлений, порядок их регистрации и сроки рассмотрения, а также меры, направленные на обеспечение конфиденциальности полученных сведений и защиты лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях.

## **2. Каналы и формы предоставления уведомления**

- 2.1. Уведомление представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 путем передачи его уполномоченному представителем работодателя работнику (далее - уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.
- 2.2. Работник обязан незамедлительно уведомить представителя работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне места нахождения работы он обязан уведомить представителя работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.
- 2.3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:
  - фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
  - описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется работником, указанным в пункте 2.4, настоящего Положения, указывается фамилия, имя, отчество и должность служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;
  - подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

- должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
  - способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.4 Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя работодателя в порядке, указанном в пункте 2.1.

### **3. Порядок регистрации уведомления**

3.1. Уведомления обязательно регистрируются в специальном журнале (приложение № 2), который прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати образовательного учреждения.

3.2. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон - уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

3.3. Талон-уведомление состоит из двух частей; корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение №3). После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон - уведомление вручается работнику, направившему уведомление. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

### **4. Сроки рассмотрения уведомления**

4.1 Уведомление направляется представителем работодателя в территориальные органы Прокуратуры, отдела МВД России, ФСБ России не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению представителя работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции. В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

### **5. Организация проверки сведений**

Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в

связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным образовательного учреждения по поручению представителя работодателя путем направления уведомлений в Прокуратуру города, Отдела МВД России, ФСБ России, проведения бесед с работником, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

## **6. Проверка сведений о случаях обращения к работнику**

Проверка сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится территориальными органами Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до представителя работодателя.

## **7. Меры, направленные на обеспечение конфиденциальности полученных сведений и защиты лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях**

- 7.1. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем работодателя.
- 7.2. Государственная защита работника, уведомившего представителя работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20.08.2004 № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».
- 7.3. Представителем работодателя принимаются меры по защите работника, уведомившего представителя работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к

иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую работнику должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

**8. Меры, направленные на поощрение и премирование лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях**

Лицу, способствующему раскрытию правонарушения коррупционной направленности, предусматривается нематериальное поощрение в форме: вынесение устной благодарности, вручение благодарственного письма, вынесение благодарности с занесением в личное дело работника.

Приложение 1

Ф.И.О., должность работодателя  
Ф.И.О., должность работника,  
место жительства, телефон

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений**

У

Сообщаю, что: \_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия))

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)  
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.)> а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата, подпись)

инициалы и фамилия



<b>ТАЛОН-КОРЕШОК N</b>	<b>ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ N</b>
<b>Уведомление принято от</b>	<b>Уведомление принято от</b>
<b>(ФИО работника)</b> <b>Краткое содержание уведомления</b>	<b>(ФИО работника)</b> <b>Краткое содержание уведомления</b>
<b>Уведомление принято:</b>	
<b>(подпись и должность лица.</b>	<b>(ФИО должностного лица, принявшего уведомление)</b>
<b>(дата)</b>	<b>(№ по журналу, дата)</b>
<b>(подпись лица, получившего талон-уведомление)</b>	<b>(подпись работника, служащего, принявшего уведомление)</b>
<b>(дата)</b>	<b>(дата)</b>

