

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Сибирская основная
общеобразовательная школа Купинского района**

Утверждено
приказом директора
№42 от 25.06.2026г
_____(И.Л.Линевская)

Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя) работниками МКОУ
Сибирской ООШ Купинского района о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких
уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений

Настоящий порядок разработан на основе Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством просвещения Российской Федерации, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19 февраля 2025 г. N 124

1. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работниками МКОУ Сибирской ООШ Купинского района (далее соответственно - работники, организация) к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работников организации².

2. Работники организации уведомляют представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в течение трех календарных дней со дня, когда им стало известно о фактах такого обращения.

При нахождении работника в командировке, отпуске, вне места осуществления трудовой деятельности и по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, работник обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту осуществления трудовой деятельности.

3. Работники, которым стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) составляется в письменном виде в произвольной форме (приложение N 1 к настоящему Порядку):

работниками организации, назначение и освобождение которых осуществляется руководителем организации), - на имя директора школы.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя и отчество (при наличии) работника, подавшего уведомление;

б) должность, место жительства, телефон;

в) обстоятельства обращения к работнику либо обстоятельства обращения к иным работникам в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

г) способ склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (например, подкуп, угроза, просьба, обещание, обман);

- д) подробные сведения о коррупционных правонарушениях (с указанием конкретных действий или бездействия), к совершению которых склоняется работник;
- е) все известные сведения о лице (лицах), склоняющем (склоняющих) работника к совершению коррупционных правонарушений;
- ж) информация об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;
- з) дата заполнения уведомления;
- и) подпись работника, подавшего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

7. Работники организации, назначение и освобождение которых осуществляется директором ОО), представляют уведомление в уполномоченному должностному лицу организации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации.

8. В случае если работник не может представить уведомление непосредственно в организацию, уведомление направляется им в соответствующее уполномоченное подразделение посредством почтовой связи с уведомлением о вручении в срок, установленный абзацем первым пункта 2 настоящего Порядка.

9. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения работник одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием содержания такого уведомления, в уполномоченное подразделение Министерства, уполномоченное подразделение организации.

10. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления уполномоченным подразделением организации в Журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работников организации к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (приложение N 2 к настоящему Порядку).

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском организации.

Журнал хранится в организации, в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

11. Копия зарегистрированного уведомления выдается работнику на руки под подпись в Журнале либо направляется ему посредством почтовой связи с уведомлением о вручении. На копии уведомления, подлежащей передаче работнику, указываются номер и дата регистрации уведомления, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

12. Уполномоченное подразделение организации обеспечивает доведение информации о регистрации уведомления и (или) поступлении сообщения, указанного в пункте

9 настоящего Порядка, руководителя организации не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления в уполномоченное подразделение организации.

Уполномоченное подразделение организации обеспечивает конфиденциальность и сохранность сведений, содержащихся в уведомлении и сообщении, указанном в пункте 9 настоящего Порядка.

13. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка), проводится уполномоченным подразделением организации в течение семи рабочих дней со дня регистрации уведомления путем:

проведения бесед с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);

получения от работника, подавшего уведомление (указанного в уведомлении), с его согласия пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

14. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется уполномоченным подразделением организации руководителю организации для принятия решения о направлении информации в органы прокуратуры или другие государственные органы.

Директор школы в течение 3 рабочих дней со дня получения им результатов проверки принимает решение о направлении уведомления в органы прокуратуры или другие государственные органы.

15. При принятии директором школы решения о направлении уведомления в органы прокуратуры или другие государственные органы отправка осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня принятия такого решения.

16. Уполномоченное подразделение организации в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения сообщает работнику, представившему уведомление, о решении, принятом директором организации в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка.

Приложение N 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) работниками,
МКОУ Сибирской ООШ Купинского района
о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений,
регистрации таких уведомлений и
организации проверки содержащихся
в них сведений, утвержденному
приказом от 25.06.2026 № 42
Директору МКОУ Сибирской
ООШ Купинского района

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

работника,

направившего уведомление,

замещаемая им должность,

адрес места проживания и телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных

правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____

(обстоятельства обращения к работнику либо обстоятельства обращения

к иным

работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей

каких-либо лиц

в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

(дата, место, время, другие условия)

2. _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях,
к совершению которых склонялся работник с указанием конкретных действий
или бездействия)

3. _____

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем
к совершению коррупционных правонарушений)

4. Способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционных
правонарушений:

(подкуп, угроза, просьба, обещание, обман; телефонный разговор,

личная встреча, почта;

очевидцы или иные свидетели изложенных обстоятельств

(если таковые имеются)

5. Информация об отказе (согласии) принять предложение о совершении
коррупционных правонарушений:

Приложение:

(перечень прилагаемых материалов)

(дата) (подпись) (фамилия и инициалы)

Зарегистрировано " __ " _____ 20__ г. N _____

Лицо, зарегистрировавшее Уведомление

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 2
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) работниками,
МКОУ Сибирской ООШ Купинского района
о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений,
регистрации таких уведомлений и
организации проверки содержащихся
в них сведений, утвержденному
приказом от 25.06.2026 № 42
Директору МКОУ Сибирской
ООШ Купинского района

Журнал

регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения
работников МКОУ Сибирской ООШ Купинского района к совершению коррупционных правонарушений

п/п	Регистрационный номер	Дата и время регистрации <u>уведомления</u>	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность работника, представившего уведомление	Краткое содержание уведомления	Фамилия, инициалы и подпись лица, принявшего уведомление	Отметка о получении работником копии представленного им уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления посредством почтовой связи	Сведения о проведенной проверке и ее результатах	Сведения о принятом решении	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

