

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЕФРЕМОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 4»

301840, Тульская область, город Ефремов, улица Словацкого восстания, дом 16
Телефон (48741) 66177, e-mail: co4.efremov@tularegion.org

«Рассмотрено и принято» на Общем собрании коллектива МКОУ «ЦО № 4» Протокол № 6 от 10.01.2025г.	«Согласовано» на заседании Управляющего совета МКОУ «ЦО № 4» Протокол № 8 от 10.01.2025г.	«Утверждаю» Директор МКОУ «ЦО « 4» Т.Н.Бирюкова Приказ № 10–ОД от 20.01.2025г.
--	--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 4»

1. Общие положения

1. Настоящим Положением о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 4» (далее – Положение) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяется порядок уведомления работниками МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 4» (далее – МКОУ «ЦО № 4») 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 МКОУ «ЦО № 4».

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.

5. Уведомление работника МКОУ «ЦО № 4» подлежит обязательной регистрации в день его поступления в журнале по форме, согласно Приложению № 1, лицом, ответственным за реализацию Антикоррупционной политики в МКОУ «ЦО № 4».

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 директору МКОУ «ЦО № 4».

7. Директор МКОУ «ЦО № 4» в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления направляет его в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в МКОУ «ЦО № 4», а в случае, если из содержания уведомления в действиях (бездействии) каких-либо лиц усматриваются признаки административного правонарушения или состава преступления, - в правоохранительные органы.

Приложение № 1
к Положению о порядке уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ
В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА ОРГАНИЗАЦИИ
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

Начато: «___» _____ 2024г.
Окончено: «___» _____ 202__ г.

