

Управление образования Артемовского городского округа  
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Лицей № 21» (МАОУ «Лицей № 21»)  
почтовый адрес: 623782, Свердловская область, г. Артемовский,  
ул. Кронштадтская, стр. 12  
телефон: 8(34363)2-05-19  
официальный сайт: licey21art.uralschool.ru  
электронная почта: licey.21.art@gmail.com

СОГЛАСОВАНО

Общее собрание трудового  
коллектива МАОУ «Лицей № 21»  
(протокол от 20.03.2023 г. № 1)

УТВЕРЖДЕНО

директором  
МАОУ «Лицей № 21»  
(приказ от 20.03.2023 г. № 16)

Дата введения в действие: 20.03.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке уведомления руководителя**  
**о фактах обращения в целях склонения к совершению**  
**коррупционных правонарушений в Муниципальном**  
**автономном общеобразовательном учреждении «Лицей № 21»**  
**(МАОУ «Лицей № 21»)**

№ учтенного экземпляра	Место хранения	Ответственный за хранение и актуализацию
№1 (бумажный носитель)	Кабинет директора	Секретарь
№2 (электронная версия)	Server → Сетевая папка → Disk D → Document → Положения → 2023 год	Инженер-программист

Артемовский, 2023 г.

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано 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, локальных актов МАОУ «Лицей № 21».
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления руководителя Муниципального автономного образовательного учреждения «Лицей № 21» (далее - Учреждение), о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.
- 1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения.
- 1.4. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению руководителя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **2. Порядок уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений**

- 2.1. Работник Учреждения обязан уведомить руководителя 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 работник Учреждения 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.
- 2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:
  - персональные данные работника, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактный телефон);

- фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- сущность предполагаемого правонарушения (действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) работник, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия;
- дата и место произошедшего склонения к правонарушению;
- сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;
- дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

2.5. Работник, которому стало известно о факте обращения к другим работникам Учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом руководителя в порядке, установленном настоящим Положением.

### **3. Порядок регистрации уведомлений**

3.1. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по противодействию коррупции в Учреждении.

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

3.3. Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику Учреждения для подтверждения принятия и регистрации сведений.

3.4. Лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении обеспечивает

конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

- 3.5. Регистрация представленного уведомления производится в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал учета) по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению.
- 3.6. Журнал учета хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.
- 3.7. Ведение и хранение Журнала учета, а также регистрация уведомлений осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении (Предприятии).
- 3.8. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала учета.
- 3.9. 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.

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

- 4.1. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения руководителю Учреждения.
- 4.2. Руководитель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений
- 4.3. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится лицом, ответственным за противодействие коррупции в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

к Положению о порядке уведомления руководителя  
о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в  
Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Лицей № 21» (МАОУ  
«Лицей № 21»)

\_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность, контактный телефон)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны \_\_\_\_\_

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

\_\_\_\_\_ (указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

\_\_\_\_\_ (способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в \_\_\_ час. \_\_\_ мин.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (город, адрес)

6. Склонение к правонарушению производилось

\_\_\_\_\_ (обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица

\_\_\_\_\_ (указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)

8. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие сведения:

\_\_\_\_\_ (указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись, ФИО)

Уведомление зарегистрировано «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись, ФИО, должность специалиста)



