

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КРАСНОПОЛЬСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
ИМЕНИ АЛЕКСАНДРА ЯКОВЛЕВИЧА САЛИХОВА**

ПРИНЯТО  
Общим собранием трудового  
коллектива школы

Протокол № 4  
от «23» декабря 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор школы

\_\_\_\_\_ Н.В. Галдина

Приказ № 43  
от «23» декабря 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения  
работника к совершению коррупционных правонарушений  
МКОУ Краснопольская ООШ имени А.Я. Салихова**

**1. Общие положения**

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяется порядок уведомления работниками МКОУ Краснопольская ООШ имени А.Я. Салихова (далее – Организация) 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 Организации.

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 Организации подлежит обязательной регистрации в день их поступления в журнале по форме согласно приложению лицом, ответственным за реализацию Антикоррупционной политики Организации.

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 руководителю Организации.

7. Руководитель Организации в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления направляет его в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Организации, а в случае если из содержания уведомления в действиях (бездействии) каких-либо лиц усматриваются признаки административного правонарушения или состава преступления, - в правоохранительные органы.

Приложение  
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**

Уведомление			Должность работника, подавшего уведомление	Куда направлено на рассмотрение, дата	Результаты рассмотрения
Дата поступления	Номер	Краткое содержание			