



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЯСНОПОЛЯНСКИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС
им. Л.Н. ТОЛСТОГО»**

Рег.№ X-01-2025

ПРИНЯТО

на заседании общего собрания работников
ГОУ ТО "Яснополянский комплекс"
протокол № 2 от 31.03.2025г.

УТВЕРЖДАЮ

приказ № 19-ОД от 31.03.2025г.
Директор

_____ Д.В. Киселев

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения работника к
совершению коррупционных правонарушений в
государственном общеобразовательном
учреждении Тульской области «Яснополянский
образовательный комплекс им.Л.Н.Толстого»**

Положение
о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях
склонения работника к совершению коррупционных
правонарушений в государственном общеобразовательном
учреждении Тульской области «Яснополянский образовательный
комплекс им.Л.Н.Толстого»

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 ГОУ ТО «Яснополянский комплекс» (далее – Учреждение) 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 Учреждения.

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.

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

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 Учреждения.

7. Руководитель Учреждения в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления направляет его в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Учреждения, 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 в государственном общеобразовательном учреждении Тульской области «Яснополянский образовательный комплекс им.Л.Н.Толстого»

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

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