



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТУЛЫ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ - ГИМНАЗИЯ № 30»

300004, город Тула, улица Кирова, дом 162-а  
Тел.: (4872) 41-01-22, факс (4872) 41-59-46  
Сайт: <https://czentrobrazovaniya30tula-r71.gosweb.gosuslugi.ru>  
E-mail: [tula-co30@tularegion.org](mailto:tula-co30@tularegion.org)

ИНН 7105014571  
КПП 710501001  
ОГРН 1027100684820

Принято  
на общем собрании  
работников  
МБОУ «ЦО – гимназия № 30»  
протокол № 1  
от 21.08.2024 года

Утверждаю:  
Директор

МБОУ «ЦО – гимназия № 30»



В.П. Горохов  
приказ № 353-осн  
от 30.08.2024 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке уведомления работодателя о фактах**  
**обращения в целях склонения работника к**  
**совершению коррупционных**  
**правонарушений в**  
**муниципальном бюджетном**  
**общеобразовательном учреждении**  
**«Центр образования – гимназия № 30»**

город Тула  
2024 год

## 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 МБОУ «ЦО – гимназия № 30» (далее – МБОУ «ЦО – гимназия № 30») 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 МБОУ «ЦО – гимназия № 30».

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 МБОУ «ЦО – гимназия № 30» подлежит обязательной регистрации в день их поступления в журнале по форме согласно приложению лицом, ответственным за реализацию Антикоррупционной политики МБОУ «ЦО – гимназия № 30».

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 МБОУ «ЦО – гимназия № 30».

7. Руководитель МБОУ «ЦО – гимназия № 30» в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления направляет его в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов МБОУ «ЦО – гимназия № 30», 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			