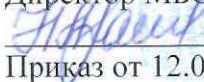


«Утверждаю»
Директор МБОУ «Побединская СОШ»
 Н.А. Баландина
Приказ от 12.02.2018 г. №31



ПОРЯДОК

уведомления работодателя о ставших известными работнику МБОУ «Побединская СОШ», в связи с исполнением своих должностных обязанностей, случаев коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции, в том числе бытовой, в МБОУ «Побединская СОШ» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений;

- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника школы о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;

- порядок регистрации уведомления;

- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

3. Во всех случаях обращения к работнику МБОУ «Побединская СОШ» каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий, работник обязан уведомить работодателя в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день - на следующий день) о данных фактах обращения, по форме, указанной в Приложении №1 к настоящему Порядку.

4. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник МБОУ «Побединская СОШ» передает работодателю-директору школы, второй экземпляр уведомлений, заверенный работодателем, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

5. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника МБОУ «Побединская СОШ» к совершению коррупционных

правонарушений ответственный наделённый функциями по предупреждению коррупционных правонарушений ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника МБОУ «Побединская СОШ» к совершению коррупционных и иных правонарушений по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку, при этом указанный Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью директора школы и печатью.

6. В Журнале указываются:

- порядковый номер уведомления,
- дата и время принятия уведомления,
- фамилия и инициалы работника школы, обратившегося с уведомлением, - краткое содержание уведомления,
- фамилия и инициалы специалиста, принявшего уведомление, - подпись специалиста, принявшего уведомление.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

7. После регистрации уведомления в Журнале оно передается на рассмотрение работодателю - директору школы не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

8. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество работника школы,
- занимаемая должность,
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику школы в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений, характер обращения,
- данные о лицах, обратившихся к работнику школы в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- иные сведения, которые работник школы считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- дата представления уведомления - подпись работника, школы.

К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника школы к совершению коррупционных и иных правонарушений.

9. В течение трех рабочих дней работодатель рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки, содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки в форме письменного заключения.

10. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, работодатель направляет копии уведомления и материалов

проверки для рассмотрения в управление образования, органы прокуратуры или другие государственные органы.

11. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в делах МБОУ «Побединская СОШ».

Приложение
К Порядку уведомления
работодателя о ставших известными
работнику МБОУ «Побединская СОШ»,
в связи с исполнением своих должностных
обязанностей, случаев коррупционных
и иных правонарушений для проведения
проверки таких сведений, а также порядка
уведомления работодателя о фактах обращений
в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений, утвержденному
приказом директора от 12.02.2018 г. №31

Уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1)

_____ ;
*(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения
к работнику*

_____ ;
*в связи с исполнением им должностных обязанностей
каких-либо лиц в целях склонения его к совершению
коррупционных правонарушений)*

_____ ;
(дата, место, время)

2)

_____ ;
*(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые
должен был бы совершить работник*

_____ ;
по просьбе обратившихся лиц)

3)

_____ ;
*(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,
склоняющем к коррупционному правонарушению)*

4)

_____ ;
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,

_____ ;
а также информация об отказе

_____ ;
(согласии) работника принять предложение лица о совершении

_____ ;
коррупционного правонарушения)

_____ ;
(подпись)

_____ ;
(инициалы и фамилия)

_____ ;
(дата)

Регистрация: N _____ от " _____ " _____ 20 _____ г.