

Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий порядок разработан во исполнения Федерального закона № 273-ФЗ от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции», в целях защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования, проведения проверки сведений о случаях коррупционных и иных правонарушений, а также порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в Положения о порядке обработки поступающих сообщений о коррупционных проявлениях определяет:

- процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику МКОУ «Федоровская СОШ» о 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, содержащих в уведомлении.

2. Во всех случаях обращения к работнику МКОУ «Федоровская 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.

3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник МКОУ «Федоровская СОШ» передаёт работодателю МКОУ «Федоровская СОШ», второй экземпляр уведомления заверенный работодателем остаётся у работника МКОУ «Федоровская СОШ» в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. Для регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника МКОУ «Федоровская СОШ» к совершению коррупционных правонарушений, ведет **Журнал учета уведомлений** о фактах обращений в целях склонения работника образовательного учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений по форме согласно **приложению № 2** к настоящему порядку, при этом журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью директора МКОУ «Федоровская СОШ».

В журнале указывается:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника МКОУ «Федоровская СОШ» обратившегося с уведомлением;
- краткое содержания 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.

5. После регистрации уведомления в журнале оно передаётся на рассмотрение работодателю – директору школы не позднее рабочего дня, следующего за днём регистрации уведомления.

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

- фамилия, имя, отчество работника МКОУ «Федоровская СОШ»;
- занимаемая должность;
- дата, время, место, обстоятельства при которых произошло обращение к работнику МКОУ «Федоровская СОШ» в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- характер обращения;
- данные о лице обратившегося к работнику МКОУ «Федоровская СОШ» в целях склонения совершению коррупционных и иных правонарушений и иные сведения которые работник МКОУ «Федоровская СОШ» считает необходимые сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- дата представления уведомления;
- подпись работника МКОУ «Федоровская СОШ».

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

8. При установлении в результате проверки обстоятельств свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, работодатель направляет копии уведомления и материалы проверки для рассмотрения в органах прокуратуры или другие государственные органы.

9. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступающая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в делах МКОУ «Федоровская СОШ».

Приложение 1 к порядку уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, _____
ФИО, занимаемая должность

Настоящим уведомляю об обращении ко мне гр. _____

_____ ФИО, дата, время, место

В целях склонения меня к совершению коррупционных и иных правонарушений, а именно _____

_____ (указывается обстоятельства при которых произошло обращение к работнику МКОУ «Федоровская СОШ в целях склонения его к склонению коррупционных и иных правонарушениях, характер обращения)

Дата, подпись: _____

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения руководителя муниципального (дошкольного) образовательного учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений.

« _____ » _____ 20 ____ г. № _____

_____ подпись _____ ФИО, должность

Приложение 2 к порядку уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ

Учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника МКОУ «Федоровская СОШ» к совершению коррупционных и иных правонарушений

№	Номер уведомления	Дата и время принятия уведомления	ФИО Работника школы подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	ФИО Специалиста принявшего уведомление	Подпись специалиста принявшего уведомление