

Утвержден
приказом директора
МБОУ СШ № 7 городского округа Кохма
Ивановской области



**Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику
МБОУ СШ № 7 городского округа Кохма Ивановской области 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 (далее – Порядок) разработан в целях исполнения Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «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.
2. Настоящий Порядок определяет:
 - процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику МБОУ СШ № 7 городского округа Кохма случаях коррупционных и иных правонарушений;
 - перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника МБОУ СШ № 7 городского округа Кохма 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.
3. Во всех случаях обращения к работнику МБОУ СШ № 7 городского округа Кохма 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 СШ № 7 городского округа Кохма передает работодателю – директору МБОУ СШ № 7 городского округа Кохма, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника МБОУ СШ № 7 городского округа Кохма в качестве подтверждения факта представления уведомления.
5. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника МБОУ СШ № 7 городского округа Кохма 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 указанный Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью директора МБОУ СШ № 7 городского округа Кохма и печатью.
6. В Журнале указываются:
 - порядковый номер уведомления,
 - дата и время принятия уведомления,
 - фамилия и инициалы работника МБОУ СШ № 7 городского округа Кохма, 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 МБОУ СШ № 7 городского округа Кохма не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

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

- фамилия, имя, отчество работника МБОУ СШ № 7 городского округа Кохма,
- занимаемая должность,
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику МБОУ СШ № 7 городского округа Кохма в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- характер обращения,
- данные о лицах, обратившихся к работнику МБОУ СШ № 7 городского округа Кохма в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- иные сведения, которые работник МБОУ СШ № 7 городского округа Кохма считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- дата представления уведомления,
- подпись работника МБОУ СШ № 7 городского округа Кохма.

К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника МБОУ СШ № 7 городского округа Кохма 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 СШ № 7 городского округа Кохма.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, _____
 Ф.И.О., занимаемая должность _____
 настоящим уведомляю об обращении ко мне гр. _____
 Ф.И.О., дата, время, место _____
 в целях склонения меня к совершению коррупционных и иных правонарушений, а именно

_____ (указываются обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику МБОУ СШ № 7 городского округа Кохма в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений, характер обращения)

Дата, подпись _____

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника образовательного учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений

« _____ » _____ 201__ г. № _____,

_____ Ф.И.О., должность ответственного лица

ЖУРНАЛ

учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника МБОУ СШ № 7 городского округа Кохма к совершению коррупционных и иных правонарушений

Порядковый Номер уведомления	Дата и время принятия уведомления	Ф.И.О. работника, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. специалиста, принявшего уведомление	Подпись специалиста, принявшего уведомление