

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета
МОУ «Мяксинская школа»



И.В. Шувалова



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МОУ «Мяксинская школа»
от «30» декабря 2016 г. № 117

В.Л. Леонтьев

**Порядок уведомления директора школы
о ставших известными работнику школы в связи с исполнением
своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений
для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления директора
школы о фактах обращения в целях склонения работника школы к совершению
коррупционных правонарушений**

1. Настоящий порядок разработан в порядке исполнения подпункта «б» пункта 25 Указа Президента РФ от 02.04.2013 №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 №273 – ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления директора школы (далее - директора) о ставших известными работнику школы (далее – работнику) в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника 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. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий, работник обязан уведомить директора 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 передает директору, второй экземпляр уведомления, заверенный директором, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в школе ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника 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 и печатью.

5. В Журнале указываются:

- порядковый номер уведомления,
- дата и время принятия уведомления,
- фамилия и инициалы работника, 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.

6. После регистрации уведомления в Журнале оно передается на рассмотрение директору не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

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

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

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

8. В течение трех рабочих дней директор 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.

9. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, директор направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

10. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в делах МОУ «Мяксинская школа».

Принято на Общем собрании работников МОУ «Мяксинская школа»
Протокол № _____ от « _____ » _____ 2016 г.

К Порядку уведомления директора школы о ставших известными работнику школы в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления директора школы о фактах обращения в целях склонения работника школы к совершению коррупционных правонарушений

Директору МОУ «Мяксинская школа»
В.Л. Леонтьеву

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 в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений, характер обращения)

Дата,	подпись	ФИО
-------	---------	-----

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения руководителя муниципального образовательного учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений «__» _____ 201__ г. № _____,

Ф.И.О., должность ответственного лица

К Порядку уведомления руководителя учреждения о ставших известными работнику в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ
учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника
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