

Кемеровская область-Кузбасс
управление образования Чебулинского муниципального округа
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Новоивановская средняя общеобразовательная школа»

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

От 23.08.2021г № 71 -о
п. Новоивановский

**Об утверждении порядка уведомления
о случаях коррупционных и иных правонарушений**

Во исполнении ФЗ № 273 от 25.12.2008 «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 и Положения о порядке обработки поступающих сообщений о коррупционных проявлениях

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику МБОУ «Новоивановский СОШ» случаев коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений. (Приложение № 1).
2. Утвердить форму уведомления о фактах обращения в целях склонения работников МБОУ «Новоивановский СОШ» к совершению коррупционных правонарушений. (Приложение № 2).
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников МБОУ «Новоивановский СОШ» к совершению коррупционных и иных правонарушений. (Приложение № 3).
4. Утвердить Положение о порядке обработки поступающих в МБОУ «Новоивановский СОШ» сообщений о коррупционных проявлениях (Приложение № 4)
5. Довести до сведения работников МБОУ «Новоивановский СОШ» персонально под подпись 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 работников к совершению коррупционных правонарушений.

Ответственная: директор МБОУ «Новоивановская СОШ» Романова Е.В.

6. Функции по принятию и регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших в МБОУ «Новоивановский СОШ» по различным каналам связи, оставляю за собой.
7. Проведение организационных мероприятий по обеспечению регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших в образовательное учреждение, оставляю за собой.
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора школы

Г.Э. Шварц

Порядок уведомления работодателя, о ставших известными работнику МБОУ «Новоивановский СОШ», 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 в соответствии с частью 5 статьи 9 ФЗ № 273 от 25.12.2008 «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 и Положения о порядке обработки поступающих сообщений о коррупционных проявлениях определяет:

- процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику МБОУ «Новоивановская СОШ» о случаях коррупционных и иных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника МБОУ «Новоивановская СОШ» (далее МБОУ) 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 МБОУ 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 МБОУ передает работодателю – заведующей МБОУ, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника МБОУ в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника МКДОУ к совершению коррупционных правонарушений директор МБОУ ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника МБОУ 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.

4.1. В Журнале указываются:

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

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

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

- фамилия, имя, отчество работника МБОУ

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

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

7. 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.

8. 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.

9. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в делах МБОУ

**Уведомление работодателя
о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных
правонарушений**

Руководителю организации, созданной
для выполнения задач, поставленных
перед Федеральной службой по надзору в
сфере связи, информационных
технологий и массовых коммуникаций

(Ф.И.О.)

от

(Ф.И.О. работника, должность,
структурное подразделение,
контактный телефон)

Сообщаю, что:

1.

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им
каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных нарушений)

2. Склонение к совершению коррупционного правонарушения производилось
в целях осуществления

(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

Склонение к совершению коррупционного правонарушения осуществлялось
посредством

(указывается способ склонения к совершению коррупционного правонарушения: угроза, обещание, обман, насилие и
т.д.)

Склонение к совершению коррупционного правонарушения произошло

(указывается время, дата, место (город, адрес))

Склонение к совершению коррупционного правонарушения производилось

(обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению: телефонный разговор, личный прием и т.д.)

3.

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

Прилагаемые материалы:

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Журнал

**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к
совершению коррупционных правонарушений
МБОУ «Новоивановская СОШ»**

Начат: « ____ » _____ 2021 г.

Окончен: « ____ » _____ 20 ____ г.

№	Уведомление		Ф.И.О. должность лица, уведомляющего о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
	№	Дата				