

СОГЛАСОВАН
на собрании трудового коллектива
МКОУ «Основная школа № 4
имени Ю.А. Гагарина»
протокол от 17.12.2019 № 3

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
МКОУ «Основная школа № 4
имени Ю.А. Гагарина»
от 30.12.2019 № 789

Директор МКОУ «Основная
школа № 4 имени Ю.А.Гагарина»
Е.В. Лебедева
30.12.2019

Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в МКОУ «Основная школа № 4 имени Ю.А.Гагарина» городского округа город Фролово

1. Настоящий порядок разработан в целях реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции, в том числе бытовой, в Учреждении и определяет:
 - процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных правонарушений;
 - перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника Учреждения о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
 - порядок регистрации уведомления;
 - порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.
 2. Во всех случаях обращения к работнику Учреждения 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 Учреждения передает работодателю – директору Учреждения, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника Учреждения в качестве подтверждения факта представления уведомления.
 4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений ответственный ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника образовательного учреждения к совершению коррупционных правонарушений по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку, при этом указанный Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью директора Учреждения и печатью.
 5. В Журнале указываются:
 - порядковый номер уведомления,
 - дата и время принятия уведомления,
 - фамилия и инициалы работника Учреждения, 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 работодателю
 7. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:
 - фамилия, имя, отчество работника Учреждения
 - занимаемая должность

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

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

8. 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.

9. 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.

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

К Порядку уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения в связи с исполнением своих должностных обязанностей 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 в МКОУ «Основная школа № 4 имени Ю.А.Гагарина» городского округа город Фролово

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 ОУ 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 руководителя муниципального (дошкольного) образовательного учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

_____ (Ф.И.О., должность ответственного лица)

К Порядку уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения в связи с исполнением своих должностных обязанностей 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 в МКОУ «Основная школа № 4 имени Ю.А.Гагарина» городского округа город Фролово

ЖУРНАЛ
учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника ОУ
к совершению коррупционных и иных правонарушений

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