

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области «Новолялинская школа, реализующая адаптированную общеобразовательную программу»

ПРИКАЗ

17.02.2020 г.

№ 28-б

г. Новая Ляля

Об утверждении Положения о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в ГБОУ СО «Новолялинская школа»

Во исполнении статьи 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

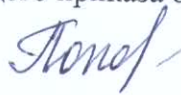
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в ГБОУ СО «Новолялинская школа» (далее – Положение).
2. Ответственному за школьный сайт, Юферовой С.С. разместить данное Положение на сайте образовательной организации.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлен

Ответственный за школьный сайт



Попова М.А.



Юферова С.С.

**Положение о порядке
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к
совершению коррупционных правонарушений в ГБОУ СО «Новолялинская школа»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и регламентирует процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ГБОУ СО «Новолялинская школа», к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.

1.2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

1.3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется работником в письменной форме произвольно или по рекомендуемому образцу (приложение N1 к настоящему Порядку) не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.4. В случае нахождения работника в служебной командировке, в отпуске, вне места нахождения школы, он обязан в течение суток с момента прибытия к месту осуществления своей трудовой функции письменно уведомить специалиста по кадрам школы о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.5. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.6. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» невыполнение работником требований Порядка является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Прием и регистрация уведомлений

2.1. Специалист по кадрам школы ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

2.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (приложение N2к настоящему Порядку). Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление и его подписи,

III. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

3.1. Зарегистрированное уведомление в тот же день передается на рассмотрение работодателю или лицу, его замещающему, для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

3.2. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

3.3. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется ответственными за работу по профилактике коррупционных правонарушений в пределах своих полномочий в срок, не превышающий 10 дней с даты регистрации уведомления в Журнале. По окончании проверки материалы проверки вместе с прилагаемыми документами представляются ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений работодателю для принятия решения об обращении в правоохранительные органы.

3.5. Ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений, в течение 7 дней уведомляет работника, направившего уведомление, о принятом решении.

Приложение 1

К Положению о порядке уведомления представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения ГБОУ СО «Новолялинская школа» к совершению коррупционных правонарушений

(ф.и.о. уведомителя, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закона) я,

(фамилия, имя, отчество) настоящим уведомляю об обращении ко мне

(дата, время и место) гр.

(фамилия, имя, отчество) в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах

обращения в целях склонения к совершению коррупционных действий)

« ____ » _____ 20__ г. _____

(подпись)

Уведомление зарегистрировано в
Журнале регистрации

« ____ » _____ 20__ г. N _____

(ф.и.о., должность ответственного лица)

Приложение

2 К Положению о порядке уведомления представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ГБОУ СО «Новолялинская школа» к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ
о фактах обращения в целях склонения работников
ГБОУ СО «Новолялинская школа»к
совершению коррупционных правонарушений

№	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника школы, обратившегося с уведомлением	Краткое содержание уведомления	ФИО специалиста, принявшего уведомление	Подпись специалиста, принявшего уведомление