

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №1 п. Новозавидовский**

П Р И К А З

27 ноября 2014 г.

№ 207

**Об утверждении Порядка уведомления
работодателя о фактах обращений в целях
склонения работника МБОУ СОШ № 1
к совершению коррупционных правонарушений**

В порядке исполнения Плана мероприятий по противодействию коррупции в МБОУ СОШ № 1 п.Новозавидовский на 2014-2015 годы, утвержденного приказом по школе от 27.11.2014 г. № 206, на основании приказа управления образования администрации Конаковского района от 19.09.2014 года № 221/2, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в системе образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику МБОУ СОШ № 1 п.Новозавидовский 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 работников к совершению коррупционных правонарушений. (приложение)
2. Довести до сведения своих подчиненных работников, персонально под роспись, Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику МБОУ СОШ № 1 п.Новозавидовский 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 работников к совершению коррупционных правонарушений.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Е.А.Тарасова

**Порядок
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к
совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий порядок определяет:

- процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении 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 каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий, работник МБОУ СОШ № 1 п. Новозавидовский обязан уведомить работодателя в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день - на следующий день) о данных фактах обращения.

3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления передает работодателю – директору школы, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, 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 ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений, при этом указанный Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью директора школы и печатью.

5. В Журнале указываются:

- порядковый номер уведомления,
- дата и время принятия уведомления,
- фамилия и инициалы работника МБОУ СОШ № 1 п.Новозавидовский, обратившегося с уведомлением,
- краткое содержание уведомления,
- фамилия и инициалы, принявшего уведомление,
- подпись работника, 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 начальнику управления образования 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 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 к совершению коррупционных и иных правонарушений.

8. В течение трех рабочих дней руководитель учреждения 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, копии уведомления и материалов проверки направляет для рассмотрения в управление образования Конаковского района, 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 образовательного учреждения.

Директору МБОУ СОШ № 1
п.Новозавидовский
Тарасовой Е.А.

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
руководителю муниципального (дошкольного) образовательного учреждения 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
образовательного учреждения к совершению коррупционных и иных
правонарушений

Порядковый номер уведомления	Дата и время принятия уведомления	Ф.И.О. руководителя муниципального (дошкольного) образовательного учреждения, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. специалист а, принявшего уведомлени е	Подпись специалиста, принявшего уведомление