

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 22  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН**

**ПРИКАЗ**

от 30.05.2014.

№ 149

п. Пересыпь

**Об утверждении порядка уведомления работодателя о ставших известными 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 целях реализации статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок уведомления работодателя о ставших известными 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 согласно (приложение № 1);

1.2. Образец Уведомления представителя нанимателя о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 2);

1.3. Образец Журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 3).

2. Довести до сведения всех работников школы персонально под роспись Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику муниципального 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 работников к совершению коррупционных правонарушений

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 22



О.А. Белозерова

**Порядок уведомления работодателя о ставших известными 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**

Настоящий порядок разработан в целях реализации статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

и определяет:

- процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику муниципального образовательного учреждения в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника муниципального образовательного учреждения 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.

1. Во всех случаях обращения к работнику муниципального образовательного 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.

1. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник муниципального образовательного учреждения передает работодателю- директору муниципального образовательного учреждения, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника муниципального образовательного учреждения в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника муниципального образовательного учреждения к совершению коррупционных правонарушений директор муниципального образовательного учреждения по ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника муниципального образовательного учреждения 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 муниципального образовательного учреждения и печатью.

3. В Журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;

- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника муниципального образовательного учреждения, обратившегося с уведомлением;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия и инициалы должностного лица, принявшего уведомление;
- подпись должностного лица, принявшего уведомление.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

4. После регистрации уведомления в Журнале оно передается на рассмотрение работодателю – директору муниципального образовательного учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.
5. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:
  - фамилия, имя, отчество работника муниципального образовательного учреждения;
  - занимаемая должность;
  - дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику муниципального образовательного учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
  - характер обращения;
  - данные о лицах, обратившихся к работнику муниципального образовательного учреждения в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений;
  - иные сведения, которые работник муниципального образовательного учреждения считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
  - дата представления уведомления;
  - подпись работника муниципального образовательного учреждения.

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

6. 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.
7. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, работодатель направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.
8. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в делах муниципального образовательного учреждения.

## УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закон) я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне \_\_\_\_\_ г.  
(дата)

гр. \_\_\_\_\_ в целях склонения меня к  
(Ф.И.О.)  
совершению коррупционных действий, а именно \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Информация о факте обращения)

Дата Подпись

Уведомление зарегистрировано  
в журнале регистрации  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность ответственного лица)

Директор МБОУ СОШ № 22

Ю.А. Белозерова

**ЖУРНАЛ**  
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения  
муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

Табл. № 1

№№ п/п	Дата	Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление	Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление	Краткие сведения об уведомл ении	Сведения о принятом решении (дата)	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7

Директор МБОУ СОШ № 22

Ю.А. Белозерова