

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ «Вихоревская ВСОШ»

_____ С.Н. Стрелковская

Приказ от 14.08.2019 г. № 24\3

Порядок уведомления работодателя о ставшей известной работникам информации о случаях совершения коррупционных и иных правонарушений другими работниками или иными лицами, для проведения проверки таких сведений, а так же о фактах обращений к работникам в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений.

1. Настоящий порядок разработан в целях выполнения Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 27303 «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя о ставших известными работникам ОУ в связи с исполнением своих должностных обязанностей информации о случаях совершения коррупционных и иных правонарушений другими работниками или иными лицами, для проведения проверки таких сведений;
- процедуру уведомления работодателя о фактах обращений к работникам ОУ в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении руководителя ОУ 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. Работник ОУ обязан незамедлительно информировать руководителя, непосредственного руководителя к (или) лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ОУ о ставшем ему известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иным лицами в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день - на следующий день) о данной информации, по форме, указанной в Приложении 1 к настоящему Порядку.

3. Работник ОУ обязан незамедлительно информировать руководителя, непосредственного руководителя и (или) лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ОУ о всех случаях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день - на следующий день) о данных фактах обращения, по форме, указанной в Приложении 2 к настоящему Порядку

4. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах (оригинал и ксерокопия с оригинала).

Первый экземпляр уведомления работник передает работодателю (руководителю ОУ) и (или) лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем (руководителем ОУ), остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления,

5. Для регистрации уведомлений, ведется «Журнал учета уведомлений работодателя о ставшей известной работникам информации о случаях совершения коррупционных и иных правонарушений другими работниками или иными лицами, для проведения проверки таких сведений, а так же о фактах обращений к работникам в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений» по форме согласно Приложению 3 к настоящему

Порядку, при этом указанный Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью руководителя ОУ и печатью.

6. В Журнале указываются:

- порядковый номер уведомления
- дата и время принятия уведомления
- Ф. И.О. работника, обратившегося с уведомлением
- краткое содержание уведомления
- Ф.И.О. руководителя ОУ и (или) ответственного лица, принявшего уведомление
- подпись руководителя ОУ и (или) ответственного лица, принявшего уведомление

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

7. После регистрации в Журнале уведомление передается на рассмотрение работодателю (руководителю ОУ) не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления .

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

- Фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность;
- Дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений. характер обращения;
данные о лицах, обратившихся к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- иные сведения, которые работник считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- информация о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами;
- дата представления уведомления, подпись сотрудника.

К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных и иных правонарушений или документы, подтверждающие информацию о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами.

9. В течение трех рабочих дней работодатель (руководитель ОУ) рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащейся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. По итогам рассмотрения информации, сведений и материалов оформляется письменное заключение о результатах проведенной проверки.

10. В случае установления, в результате проверки, признака дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника ОУ, руководитель применяет к работнику ОУ меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации,

11. При установлении, в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, работодатель (руководитель ОУ) направляет копию уведомления и материалов проверки для рассмотрения их вышестоящему должностному лицу, уполномоченному рассматривать дела об административных правонарушениях и (или) в правоохранительные органы.

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

Приложение 1

Учетный № _____

Директору МКОУ «Вихоревская ВСОШ»
С.Н. Стрелковской

УВЕДОМЛЕНИЕ

работодателя о ставших известными случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений

Я, _____

Ф. И. О. занимаемая должность

настоящим уведомляю о ставших известными мне случаях коррупционных правонарушений. а именно:

(указываются случаи коррупционных и иных правонарушений, обстоятельства, при которых стали известными случаи коррупционных и иных правонарушениях для проведения проверки таких сведений)

« _____ » _____ 20__ г.

_____ / _____ /

Подпись (ФИО)

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения руководителя ОУ к совершению коррупционных и иных правонарушений « _____ » _____ 20__ г.

№ _____

ФИО, должность ответственного лица

Учетный № _____

Директору МКОУ «Вихоревская ВСОШ»
С.Н. Стрелковской

УВЕДОМЛЕНИЕ

работодателя о фактах обращения к работникам в целях склонения к совершению
коррупционных и иных правонарушений

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 стали известны случаи коррупционных действий для проведения проверки таких сведений)

_____20

Подпись

(Ф.И.О)

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений работодателя о ставшей известной работникам информации о случаях совершения коррупционных и иных правонарушений

другими работниками или иными лицами, для проведения (проверки таких сведений, а так же о фактах обращений к работникам в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений «_____» _____ 20__ г. регистрационный №

(Ф И.О., должность ответственного лица)

к Порядку уведомления работодателя о ставшей известной работникам информации о случаях совершения коррупционных и иных правонарушений другими работниками или иными лицами, для проведения проверки таких сведений, а так же о фактах обращений к работникам в целях склонения к совершению коррупционных иных правонарушений

ЖУРНАЛ

учета уведомлений работодателя о ставшей известной работникам информации о случаях совершения коррупционных и иных правонарушений другими работниками или иными лицами, для проведения проверки таких сведений, а так же о фактах обращений к работникам в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений

№ п\п	Порядковый номер уведомления	Дата и время принятия уведомления	Ф.И.О. работника, обратившегося с уведомлением	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. руководителя ОУ и (или) ответственного лица, принявшего уведомление	Подпись руководителя ОУ и (или) ответственного лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7