Утверждаю:
Директор МОУ ООШ № 43
_____Л.А. Карибян
30.08.2019г.

Порядок

уведомления работодателя о ставших известными сотрудникам МОУ ООШ № 43 г. Сочи случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения руководителя к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий порядок разработан в целях реализации части 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя о ставших известными работникам МОУ ООШ № 43 в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений;
перечень сведений, содержащихся в уведомлении руководителя (работника) 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. Во всех случаях обращения к сотруднику и руководителю МОУ ООШ № 43 о каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных действий, сотрудник и руководитель обязаны уведомить своего 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 руководитель ОУ передает работодателю - начальнику отдела образования, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у руководителя ОУ в качестве подтверждения факта представления уведомления.

Первый экземпляр уведомления сотрудник ОУ передает работодателю - директору школы, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем остается у сотрудника ОУ в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. Для регистрации уведомлении о фактах обращений в целях склонения сотрудника ОУ к совершению коррупционных правонарушений, ведется «Журнал учета уведомлений о фактах обращений граждан по

противодействию коррупционным правонарушениям» по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку, при этом указанный Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью директора МОУ ООШ № 43 и печатью.

5. В Журнале указываются:

- порядковый номер уведомления,
- дата и время принятия уведомления,
- фамилия и инициалы руководителя (работника) ОУ, 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 в Журнале уведомление передается на рассмотрение работодателю не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

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

- фамилия, имя, отчество сотрудника ОУ,
- занимаемая должность,
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к сотруднику ОУ в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- характер обращения,
- данные о лицах, обратившихся к руководителю ОУ в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- иные сведения, которые сотрудник ОУ считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных иных правонарушений,
- дата представления уведомления,
- подпись сотрудника ОУ.

К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения сотрудника ОУ к совершению коррупционных и иных 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 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 ОУ.

Приложение 1 к Порядку уведомления работодателя о ставших известными руководителю ОУ случаях коррупционных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения руководителя к совершению коррупционных правонарушений.

Ознакомлены:

Подписи ___ Дата

Приложение № 1 к Порядку

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 (работнику) ОУ в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушениях, характер обращения)

«_____» _____ 20 __ г.___ /_____/ _____
Подпись (ФИО)

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения руководителя образовательного учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений
«_____» _____ 20 _ г. № _____ ,
(Ф.И.О., должность ответственного лица)