Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8»

⊠654027, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Куйбышева, д.4

[®] 72-51-06

04.09.2020 г.

ПРИКА3

№ 141a

Об утверждении порядка уведомления работодателя о ставших известными работнику школы 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 и Положения о порядке обработки поступающих сообщений о коррупционных проявлениях

В целях организации эффективной работы по противодействию коррупции, устранения порождающих ее причин и условий, обеспечения законности в деятельности образовательной организации, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику школы 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 № 1 к настоящему приказу.
- Утвердить Положение о порядке обработки поступающих в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №8» сообщений о коррупционных проявлениях (далее Положение). Приложение № 2 к настоящему приказу.
- 3. Лущеевой Е. Э., инспектору по кадрам, довести до сведения работников школы персонально под роспись Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику 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.
- 4.На Лущееву Е. Э., инспектора по кадрам, возложить функции по принятию и регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №8» по различным каналам связи.
- 5. Лущеевой Е. Э., инспектору по кадрам:
- 5.1.Провести организационные мероприятия по обеспечению регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших в школу.
- 5.2.Обеспечить размещение на сайте школы информацию о порядке обработки поступающих в школу сообщений о коррупционных проявлениях.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школысов

hoff_

Юрченко Т. А.

Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику 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 работника к совершению коррупционных правонарушений

- 1. Настоящий порядок разработан в целях реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции, в том числе бытовой, в МБОУ «СОШ №8»и определяет:
 - процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательной организации в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений;
 - перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника школы 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 работнику школы 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.
- 3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник школы передает работодателю директору школы, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника школы в качестве подтверждения факта представления уведомления.
- 4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника школы к совершению коррупционных правонарушений заместитель директора по УВР ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника 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 школы и печатью.
- 5. В Журнале указываются:
 - порядковый номер уведомления,
 - дата и время принятия уведомления,
 - фамилия и инициалы работника школы, 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 уведомления в Журнале оно передается на рассмотрение работодателюдиректору школы не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.
- 7. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:
 - фамилия, имя, отчество работника школы,

- занимаемая должность,
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику школы в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- характер обращения,
- данные о лицах, обратившихся к работнику школы в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- иные сведения, которые работник школы считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных иных правонарушений,
- дата представления уведомления,
- подпись работника школы.
- К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника школы 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 управление образования, 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 школы.

Приложение №1 К Порядку уведомления работодателя o ставших известными работнику образовательного учреждения в исполнением связи c своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя обращения в целях о фактах склонения работника совершению коррупционных правонарушений

Директору МБОУ «СОШ №8» Юрченко Т. 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 работнику школы в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушениях, характер обращения)
Дата, подпись
дага, подинев
Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника образовательной организации к совершению коррупционных и иных правонарушений
«»201_r. №,

Ф.И.О., должность ответственного лица

Приложение №2

Порядку уведомления работодателя o ставших известными работнику 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 работника к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника МБОУ «СОШ №8» к совершению коррупционных и иных правонарушений

Порядковый	Дата и время	Ф.И.О.	Краткое	Ф.И.О.	Подпись
номер	принятия	работника	содержание	специалиста,	специалиста,
уведомления	уведомления	школы	уведомления	принявшего	принявшего
		подавшего		уведомление	уведомление
		уведомление			