

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 8»

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

☎ 72-51-06

12.01.2018 г.

ПРИКАЗ

№ 90а

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.
2. Утвердить Положение о порядке обработки поступающих в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №8» сообщений о коррупционных проявлениях (далее - Положение). Приложение № 2 к настоящему приказу.
3. Лушеевой 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 Лушееву 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. Лушеевой 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 школы:



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 работодателю-директору 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 и 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 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

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 правонарушений, характер обращения)

Дата, подпись

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника образовательной организации к совершению коррупционных и иных правонарушений

« _____ » _____ 201__ г. № _____,

Ф.И.О., должность ответственного лица

Приложение №2
К Порядку 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

ЖУРНАЛ

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

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