

**Порядок
информирования работодателя о случаях склонения работника
к совершению коррупционных нарушений**

1. Настоящий порядок разработан в целях реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции, в том числе бытовой, в МБОУ СОШ с.Ляличи и определяет:

- процедуру информирования работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных нарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника школы о фактах обращения к нему в целях склонения его к соглашению 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 проинформировать работодателя в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день — на следующий день) о данных фактах обращения, по форме, указанной в Приложении № 3-1 к настоящему Порядку.

3. Уведомления оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передаёт работодателю — директору МКОУ СОШ с.Ляличи, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остаётся у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника МБОУ СОШ с.Ляличи к совершению коррупционных правонарушений ответственный наделённый функциями по предупреждению коррупционных правонарушений ведёт «Журнал учёта уведомлений о случаях склонения работника МБОУ СОШ с.Ляличи к совершению коррупционных нарушений» (Приложение №3-2), при этом Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплён подписью директора школы и печатью.

5. В Журнале указывается:

- порядковый номер уведомления.
- дата и время уведомления,
- фамилия и инициалы работника школы, обратившегося с уведомлением,
- краткое содержание уведомления,
- подпись, принявшего уведомление.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указывается дата поступления и исходящий номер.

6. После регистрации уведомления в Журнале оно передаётся на рассмотрение работодателю — директору школы не позднее рабочего дня, следующего за днём регистрации уведомления.

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

- фамилия, имя, отчество, работника,
- занимаемая должность,
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к

работника в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,

- характер обращения,
- данные о лицах, обратившихся к работнику в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- иные сведения, которые работник считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- дата представления уведомления,
- подпись работника,

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

8. В течение трёх рабочих дней работодатель рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нём 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.

Принято на Общем собрании работников МБОУ СОШ с.Ляличи
Протокол № 1 от «01» февраля 2016 г.

Приложение № 3-1
к приказу от 01.02.2016 г. № 6 -Д

Директору МБОУ СОШ с.Ляличи
Р.Н.Семеновой

(ф.и.о. должность)

Уведомление.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации
от 25.12. 2008 г № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я, _____

(ф.и.о., должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне _____

(дата, время и место)

гр. _____

(ФИО)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно _____

(перечислить в чем выражается форма склонения к коррупционным действиям)

Подпись

Дата

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации

« _____ » _____ г. № _____

(ф.и.о. должность ответственного лица)

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ
о случаях склонения работника
МБОУ СОШ с.Ляличи
к совершению коррупционных нарушений

№ п/п	Уведомление (№, дата).	.Ф.И.О.	Краткое содержание	Подпись, принявшего уведомление
1	2	3	4	5