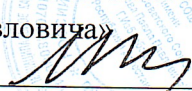


Принято
на Педагогическом совете
МКОУ «Средняя общеобразовательная школа
№3 имени Героя Советского Союза Дмитриева
Павла Павловича»
Протокол № 1 от «30» августа 2024г.

«Утверждаю»
Директор МКОУ «Средняя
общеобразовательная школа №3 имени
Героя Советского Союза Дмитриева Павла
Павловича»
 Хасбулатов Х.М.
Приказ № 87-27 от «30» августа 2024г.

**Порядок
уведомления работодателя о фактах обращения в
целях склонения работников к совершению
коррупционных правонарушений, регистрации
таких уведомлений и проверки содержащихся в
них сведений в МКОУ «СОШ №3 имени Героя
Советского Союза Дмитриева Павла Павловича»**

г. Избербаш
2024 г.

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3 имени Героя Советского Союза Дмитриева Павла Павловича» (далее – Школа), назначаемых на должность руководителем Школы, о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также порядок регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Работник Школы незамедлительно уведомляет работодателя о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Уведомление работника Школы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) составляется на имя работодателя и передается (указывается отдел).

Уведомление составляется в письменной форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, которое должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество работника Школы;
- должность работника Школы;
- информацию о факте обращения в целях склонения работника Школы к совершению коррупционного правонарушения.

Информацию о факте обращения в целях склонения работника Школы к совершению коррупционного правонарушения должна содержать:

- информацию о лице (лицах), склонявшем работника Школы к совершению коррупционного правонарушения;
- сущность коррупционного правонарушения, к совершению которого склоняется работник Школы;
- информацию о предполагаемом правонарушении (действие (бездействие) работника Школы, к которому склоняется работник Школы;
- дату и время представления уведомления (указывается отдел).

Работник Школы, находящийся в командировке, отпуске, вне места исполнения своих трудовых обязанностей по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, обязан уведомить работодателя о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту исполнения своих трудовых обязанностей.

4. Работник Школы, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Школы каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомить об этом работодателя с соблюдением процедуры, определённой настоящим Порядком.

5. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления работниками отдела кадров, в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Школы к совершению

коррупционных правонарушений (далее – Журнал) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

6. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается работнику Школы на руки под роспись в графе Журнала, либо направляется по почте с уведомлением о получении. Запись о направлении копии уведомления по почте также вносится в графу Журнала.

7. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Школы.

8. Журнал подлежит хранению в течение 3 лет с момента регистрации в нём последнего уведомления, после чего передается в архив.

9. Организация проведения проверки сведений, указанных в уведомлении, осуществляется комиссией Школы по соблюдению требований работников Школы и урегулированию конфликта интересов.

10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение десяти рабочих дней с момента принятия решения.

11. По результатам проверки сведений, содержащихся в уведомлении, составляется письменное заключение.

В заключении указываются: состав комиссии, сроки проведения проверки, обстоятельства послужившие основанием для проведения проверки, доказательства, подтверждающие либо опровергающие доводы обратившегося с уведомлением лица, а также причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника Школы к совершению коррупционных правонарушений, меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

12. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения работника Школы к совершению коррупционных правонарушений работодатель, с учётом заключения по результатам проверки, в течение двух рабочих дней принимает следующие решения:

- о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника Школы к совершению коррупционных правонарушений;

- об исключении возможности принятия составителем уведомлений другими работниками Школы, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

- о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

13. Работодатель в недельный срок сообщает работнику Школы, подавшему уведомление, о принятом решении.

14. В случае несогласия с решением, принятым работодателем, работник Школы может его обжаловать в установленном действующем законодательством порядке.

Приложение № 1
к Порядку уведомления
работодателя о фактах обращения в
целях склонения работников к
совершению коррупционных
правонарушений, регистрации таких
уведомлений и проверки
содержащихся в них сведений МКОУ
«СОШ №3 имени Героя Советского
Союза Дмитриева Павла Павловича».

Директору _____
(наименование организации)

(фамилия и инициалы)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Я, _____
(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне «__» _____ 20 __ года
гр. _____

(Ф.И.О., должность)

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

(перечислить, в чем склонение к коррупционным действиям)

Дата «__» _____ 20 __ года

(подпись)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«__» _____ 20 __ года № _____

Приложение № 2
к Порядку уведомления
работодателя о фактах обращения в
целях склонения работников к
совершению коррупционных
правонарушений, регистрации таких
уведомлений и проверки
содержащихся в них сведений МКОУ
«СОШ №3 имени Героя Советского
Союза Дмитриева Павла Павловича».

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника
МКОУ «СОШ №3» к совершению коррупционных правонарушений

[illegible]

