

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Хужирская средняя общеобразовательная школа»**

Номер документа	Дата составления
№ 48/1	29.08.2024

ПРИКАЗ

Об утверждении порядка уведомления о случаях коррупционных и иных правонарушений

Во исполнение Федерального закона №273-ФЗ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции», в целях защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования, проведения проверки сведений, о случаях коррупционных и иных правонарушений, а также порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений и Положения о порядке обработки поступающих сообщений о коррупционных проявлениях

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения 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)

2. Утвердить Положение о порядке обработки поступающих в МБОУ «Хужирская СОШ» сообщений о коррупционных проявлениях (Прилагается)

3. Комиссии, довести до сведения работников МБОУ «Хужирская СОШ» персонально под роспись Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения 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 секретаря Малашкину Т.И. возложить функции по принятию и регистрации сообщений о коррупционных проявлениях в МБОУ «Хужирская СОШ» по различным каналам связи.

5. Комиссии, провести организационные мероприятия по обеспечению регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших в МБОУ «Хужирская СОШ»

6. Орловой А.Е. обеспечить размещение на сайте МБОУ «Хужирская СОШ» информации о порядке обработки поступающих в МБОУ «Хужирская СОШ» сообщений о коррупционных проявлениях.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор: _____ С.А.Малашкина

С приказом ознакомлен: _____ А.Е.Орлова

_____ Т.И. Малашкина

Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения 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 во исполнение Федерального закона №273-ФЗ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции» в целях защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования, проведения проверки сведений, о случаях коррупционных и иных Правонарушений, а также порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений и Положения о порядке обработки поступающих сообщений о коррупционных проявлениях определяет:

-процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику МБОУ «Хужирская СОШ» о 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 МБОУ «Хужирская СОШ» 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 МБОУ «Хужирская СОШ» передает работодателю-директору МБОУ «Хужирская СОШ»,

второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника МБОУ «Хужирская СОШ» в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника МБОУ «Хужирская СОШ» к совершению коррупционных правонарушений 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 МБОУ «Хужирская СОШ» и печатью.

5. В Журнале указывается:

-порядковый номер уведомления,

- дата и время принятия уведомления,

-фамилия и инициалы работника МБОУ «Хужирская СОШ», 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 указывается 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 МБОУ «Хужирская СОШ»

-занимаемая должность,

-дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику МБОУ «Хужирская СОШ» в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,

-характер обращения.

-данные о лицах, обратившихся к работнику МБОУ «Хужирская СОШ» в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений.

-иные сведения, которые работник МБОУ «Хужирская СОШ» считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений.

-дата представления уведомления,
-подпись работника МБОУ «Хужирская СОШ»,

К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника МБОУ «Хужирская СОШ» 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 иные 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 МБОУ «Хужирская СОШ».

К Порядку уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения 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.

Уведомление

Я, _____
ФИО, занимаемая должность

настоящим уведомляю об обращении ко мне гр. _____

ФИО, дата, время, место

в целях склонения меня к совершению коррупционных и иных правонарушений, а именно

(указываются обстоятельства при которых произошло обращение к работнику МБОУ «Хужирская СОШ», 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 руководителя муниципального (дошкольного) образовательного учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений.

« _____ » _____ 202__ г № _____

ФИО, должность ответственного лица