

Утверждаю

Директор МБОУ «СОШ № 1 им. Героя
Советского Союза П.И.Чиркина
г. Калининска Саратовской области»



_____ М.А.Фирсунин

Приказ № 230-ос от «19» октября 2019 г.

**Порядок уведомления (информирования) работниками работодателя о
случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1 имени Героя Советского
Союза Павла Ивановича Чиркина г. Калининска Саратовской области»**

Согласовано

Председатель профкома

_____ И.Н. Ролик

18.10.2019

Принято

общим собранием коллектива
протокол № 1 от 18.10.2019

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления (информирования) работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 имени Героя Советского Союза Павла Ивановича Чиркина г. Калининска Саратовской области» (далее соответственно – Порядок, работники, Школа) разработан на основании Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Указа Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 460 «О мерах по противодействию коррупции»; Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

1.2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращений каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника

1.3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

2. Порядок уведомления работодателя

2.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить в антикоррупционную комиссию школы уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление)

2.2. Уведомление (приложение № 1 к Порядку) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В уведомлении указываются

- должность, фамилия, имя, отчество руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;

- фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона работника, направившего уведомление;

- все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- сущность предлагаемого коррупционного правонарушения;

- способ склонения к коррупционному правонарушению;

- дата, место и время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дополнительные документы, имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения.

3.2. Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

4. Регистрация уведомлений

4.1. Секретарь антикоррупционной комиссии Школы ведёт приём, регистрацию и учёт поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несёт персональную ответственность в соответствии с законодательством РФ за разглашение полученных сведений.

4.2. Уведомление подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал), который хранится в месте, защищённом от несанкционированного доступа. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен подписью директора Школы и оттиском печати.

4.3. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

4.4. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации передаётся работодателю; второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдаётся работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4.5. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

Директору МБОУ «СОШ № 1
им. Героя Советского Союза П.И. Чиркина
г. Калининска Саратовской области»

(ф.и.о. уведомителя, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закона) я,

(фамилия, имя, отчество)

настоящим уведомляю об обращении ко мне

(дата, время и место)

гр. _____

(фамилия, имя, отчество)

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

(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах обращения в целях склонения

к совершению коррупционных действий)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации

« ____ » _____ 20__ г. № _____

(ф.и.о., должность ответственного лица)