

Утвержден приказом директора школы  
№ 7 от 21 февраля 2022 года

### **Порядок**

**уведомления работодателя о ставших известными работнику МБОУ «СОШ № 20» с. Лувеньга 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.**

Настоящий Порядок разработан в целях реализации Плана антикоррупционной деятельности МБОУ, СОШ № 20 с. Лувеньга и определяет:

- процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику МБОУ «СОШ № 20» в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника образовательного учреждения 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 «СОШ № 20» каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий, работник обязан уведомить работодателя в тот же день (при невозможности уведомить - на следующий день) о данных фактах обращения, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Порядку.

Работник обязан незамедлительно информировать работодателя о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации и иными лицами по форме, указанной в приложении 2 к настоящему Порядку

3. Уведомление оформляется в письменном виде в 2-х экземплярах. Первый экземпляр уведомления передается директору МБОУ «СОШ № 20», второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника МБОУ «СОШ № 20» в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. Для регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, ответственный, наделенный функциями по предупреждению коррупционных правонарушений ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений» по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен подписью и печатью директора школы.

5. В Журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- краткое содержание уведомления;

- фамилия и имя 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 МБОУ «СОШ № 20»

- занимаемая должность;

- дата, время, место, обстоятельство, при котором произошло обращение к работнику МБОУ «СОШ № 20» в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;

- характер обращения;

- данные о лицах, обратившихся к работнику в целях склонения его 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 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, хранится в МБОУ, СОШ № 20 . Лувеньга.

Рассмотрено на общем собрании работников МБОУ «СОШ № 20»  
протокол № 1 от «21» 02. 2022г.

Приложение № 1  
Директору МБОУ «СОШ № 20»  
Зуевой Г. А.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО работника полностью)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО, занимаемая должность

настоящим уведомляю об обращении ко мне гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО, дата, место

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

\_\_\_\_\_  
указываются обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись (расшифровка подписи)

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО, подпись ответственного лица



Приложение № 3

Журнал

учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника МБОУ «СОШ № 20» к совершению коррупционных и иных правонарушений

| порядковый<br>номер<br>уведомления | дата и время<br>принятия<br>уведомления | ФИО<br>работника,<br>подавшего<br>уведомление | Краткое<br>содержание<br>уведомления | ФИО<br>специалиста,<br>принявшего<br>уведомление | Подпись<br>специалиста,<br>принявшего<br>уведомление |
|------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------|

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение,  
«Средняя общеобразовательная школа № 20»

**Журнал**  
**учета уведомлений о фактах обращения**  
**в целях склонения работника**  
**МБОУ «СОШ № 20»**  
**к совершению коррупционных и иных правонарушений**

Начат: \_\_\_\_\_

Окончен: \_\_\_\_\_

На \_\_\_\_\_ листах

Приложение № 2

Директору МБОУ «СОШ № 20»

Г.А. Зуевой

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО работника полностью)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008г № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью, должность)

настоящим уведомляю о фактах совершения «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
( ФИО работника полностью, должность)

коррупционных правонарушений, а именно:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(перечислить, в чем выражаются коррупционные правонарушения)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
( подпись ответственного лица)