

Согласовано

Утверждено
приказом от 31.08.2020 № 93/11 Д

Председатель первичной
профсоюзной организации

31.08.2020

О. Я. Козлова

Директор
МБОУ СОШ № 162

А. М. Леонтьева

Порядок уведомления о случаях коррупционных правонарушений для проведения проверки таких сведений

1. Настоящий порядок разработан в целях осуществления мероприятий по противодействию коррупции в сфере образования города Новосибирска и определяет:

процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Новосибирска «Средняя общеобразовательная школа № 162 с углубленным изучением французского языка» (далее – Учреждение) в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений;

перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника 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 Учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий работник обязан незамедлительно уведомить работодателя о данных фактах обращения по форме, указанной в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

фамилия, имя, отчество работника Учреждения;

занимаемая должность;

дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику 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 Учреждения.

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

Первый экземпляр уведомления работник передает в приемную директора Учреждения, второй экземпляр уведомления с отметкой о его приеме остается у работника.

3. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений ведется Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений. Журнал ведется по форме согласно

Порядок уведомления о случаях коррупционных правонарушений для проведения проверки таких сведений

Приложению № 2 к настоящему Порядку, должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Учреждения.

4. В Журнале указываются:

порядковый номер уведомления;

дата и время принятия уведомления;

фамилия и инициалы работника Учреждения, обратившегося с уведомлением;

краткое содержание уведомления;

фамилия и инициалы должностного лица, принявшего уведомление;

подпись должностного лица, принявшего уведомление.

5. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

6. После регистрации уведомления оно передается на рассмотрение директору Учреждения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

В течение трех рабочих дней работодатель рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в уведомлении сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения проверки. Решение работодателя оформляется в форме приказа.

7. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, работодатель направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в уполномоченные органы государственной власти для принятия ими установленных законом решений.

Порядок уведомления о случаях коррупционных правонарушений для проведения проверки таких сведений

Приложение № 1
Форма уведомления работодателя

Директору МБОУ СОШ № 162
Леонтьевой А. М.

Ф. И. О. работника

должность работника

уведомление

Я, _____,
(ф.и.о., должность)
настоящим уведомляю об обращении ко мне « _____ » _____ 20__ г.
гражданина (ки) _____

(ф.и.о.)

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

_____.

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным действиям)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации
« _____ » _____ 20__ г. за № _____

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

Порядок уведомления о случаях коррупционных правонарушений для проведения проверки таких сведений

Приложение № 2

Форма Журнала учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений

**Журнал учета уведомлений о фактах обращений
в целях склонения работника МБОУ СОШ № 162 к совершению коррупционных и
иных правонарушений**

Порядковый номер уведомления	Дата и время принятия уведомления	Фамилия и инициалы работника Учреждения, обратившегося с уведомлением	Краткое содержание уведомления	Фамилия и инициалы должностного лица, принявшего уведомление	Подпись должностного лица, принявшего уведомление