

Российская Федерация

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №2 г.Никольское»  
(МБОУ «СОШ №2 г.Никольское»)

## ПРИКАЗ

«31» августа 2020 г.

г.Никольское

№ 178/2020

### 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, проведение 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 «СОШ №2 г.Никольское» сообщений о коррупционных проявлениях.( приложение № 2).

3. Комиссии довести до сведения работников МБОУ «СОШ № 2 г. Никольское» персонально под роспись. Порядок уведомления работодателя 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 школы Баскакову Л.Ю. возложить функции по принятию и регистрации сообщений о коррупционных проявлениях поступивших в МБОУ «СОШ № 2 г.Никольское» по различным каналам связи.(приложение № 3)

5. Комиссии провести организационные мероприятия по обеспечению регистрации сообщений о коррупционных проявлений поступающих в МБОУ «СОШ № 2 г.Никольское».

6. Тимофеевой К.В. обеспечить размещение на сайте МБОУ «СОШ № 2 г.Никольское» информацию о порядке обработки поступающих в МБОУ «СОШ № 2 г.Никольское» сообщений о коррупционных проявлениях.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Л.И.Менделуцева

С приказом ознакомлен:

Баскакова Л.Ю.  
Тимофеева К.В.

Исполнитель: зам.директор по безопасности Максимов И.В.

**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 исполнения Федерального закона № 273-ФЗ от 25.12.2008 г. «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 в Положения о порядке обработки поступающих сообщений о коррупционных проявлениях определяет:

- процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику МБОУ «СОШ № 2 г. Никольское» 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, содержащих в уведомлении.

2. Во всех случаях обращения к работнику МБОУ «СОШ № 2 г. Никольское» 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 «СОШ № 2 г. Никольское» передаёт работодателю МБОУ «СОШ № 2 г. Никольское», второй экземпляр уведомления заверенный работодателем остаётся у работника МБОУ «СОШ № 2 г. Никольское» в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. Для регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника МБОУ «СОШ № 2 г. Никольское» 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 журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью директора МБОУ «СОШ № 2 г. Никольское».

В журнале указывается:

- порядковый номер уведомления;

- дата и время принятия уведомления;

- фамилия и инициалы работника МБОУ «СОШ № 2 г. Никольское» обратившегося с уведомлением;

- краткое содержания уведомления;

- фамилия и инициалы специалиста принявшего уведомление;

- подпись специалиста принявшего уведомление.

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

5. После регистрации уведомления в журнале оно передаётся на рассмотрение работодателю – директору школы не позднее рабочего дня, следующего за днём регистрации уведомления.

6. К перечню сведений которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество работника МБОУ «СОШ № 2 г.Никольское»;

- занимаемая должность;

- дата, время, место, обстоятельства при которых произошло обращение к работнику МБОУ «СОШ № 2 г.Никольское» в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;

- характер обращения;

- данные о лице обратившегося к работнику МБОУ «СОШ № 2 г.Никольское» в целях склонения совершению коррупционных и иных правонарушений и иные сведения которые работник МБОУ «СОШ № 2 г.Никольское» считает необходимые сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;

- дата представления уведомления;

- подпись работника МБОУ «СОШ № 2 г.Никольское».

7. В течение трех рабочих дней работодатель рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нём сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки в форме письменного заключения.

8. При установлении в результате проверки обстоятельств свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, работодатель направляет копии уведомления и материалы проверки для рассмотрения в органах прокуратуры или другие государственные органы.

9. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступающая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в делах МБОУ «СОШ № 2 г.Никольское»

**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 \_\_\_\_\_

( указывается обстоятельства при которых произошло обращение к работнику МБОУ «СОШ № 2 г.Никольское» в целях склонения его к склонению коррупционных и иных правонарушениях, 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.

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

подпись

ФИО, должность

**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**

**ЖУРНАЛ**  
**Учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника МБОУ «СОШ № 2 г.Никольское» к совершению коррупционных и иных правонарушений**

№	Номер уведомления	Дата и время принятия уведомления	ФИО Работника школы подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	ФИО Специалиста принявшего уведомление	Подпись специалиста принявшего уведомление