

Администрация города Дзержинска Нижегородской области
Управление образования Администрации города Дзержинска
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя кола № 2 с углубленным изучением
предметов физико-математического цикла»
(МБОУ СШ № 2)**

П Р И К А З

24 апреля 2015

№ 159П

**Об утверждении порядка уведомления
работодателя о фактах обращения в целях
склонения работника МБОУ СШ № 2 к совершению
коррупционных правонарушений**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МБОУ СШ № 2 к совершению коррупционных правонарушений. (Приложение 1).
2. Утвердить форму уведомления о фактах обращения в целях склонения работника МБОУ СШ № 2 к совершению коррупционного правонарушения. (Приложение 2)
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника МБОУ СШ № 2 к совершению коррупционных правонарушений. (Приложение 3)
4. Опариной Ю.А., ответственной за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений, ознакомить под роспись всех работников МБОУ СШ № 2 с Порядком уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МБОУ СШ № 2 к совершению коррупционных правонарушений в срок до 25.04.2015 года.
5. Ляминой Е.С., учителю информатики, разместить настоящий приказ на сайте школы.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Е.Э. Лушина



Е.Э. Лушина



Приложение 1
Утверждено
приказом МБОУ СШ № 2
от 24.04.2015 № 159П

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2 С УГЛУБЛЕННЫМ
ИЗУЧЕНИЕМ ПРЕДМЕТОВ ФИЗИКО-МАТЕМАТИЧЕСКОГО ЦИКЛА»
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником МБОУ СШ № 2 (далее – Работник) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление);
- порядок регистрации уведомлений;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2. Процедура уведомления работодателя о фактах
обращения к работнику в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя МБОУ СШ № 2 (далее – Школа) обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю Школы, в котором он замещает должность, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем Школы, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Школы заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

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

- фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление;
- замещаемая им должность в Школе;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- характер обращения;
- данные о лицах, обратившихся в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- иные сведения, которые необходимо сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- дата представления уведомления;
- подпись лица, представившего уведомление, и контактный телефон.

3.2. К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4. Порядок регистрации уведомлений

4.1. Уведомления о фактах обращения в целях склонения работников Школы к совершению коррупционных правонарушений регистрируются в день поступления.

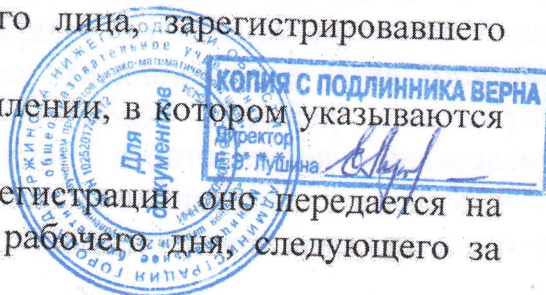
4.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя Школы и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы лица, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

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

4.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю Школы не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.



5. Организация проверки сведений, содержащихся
в уведомлении

5.1. В течение трех рабочих дней руководитель Школы рассматривает поступившее уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются руководителю Школы в форме письменного заключения.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, руководитель Школы направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

5.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу работника.



Приложение 2
Утверждено
приказом МБОУ СШ № 2
от 24.04.2015 № 159П



(ФИО, должность работодателя)

ОТ _____
(Ф.И.О., должность работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции» я, _____

(ФИО, должность работника Школы)
настоящим уведомляю об обращении ко мне _____
(дата, место, время)

гр. _____
(данные о лицах, обратившихся к работнику Школы: ФИО, место работы и т.д.)

в целях склонения меня к совершению действий коррупционного характера, а
именно:

(указать характер обращения, перечислить факты и обстоятельства склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений; указать иные сведения, которые работник считает необходимым сообщить)

Дата _____

Подпись _____

Контактный телефон _____

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«__» _____ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)

К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы,
подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к
совершению коррупционных правонарушений.



КОПИЯ С ПОДЛИННИКА ВЕРНА
Директор
И.В. Лушина

Приложение 3
Утверждено
приказом МБОУ СШ № 2
от 24.04.2015 № 159П

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
работников МБОУ СШ №2 к совершению коррупционных правонарушений

п/п	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание
-----	-----------------------------------	---	--	--------------------------------	---	------------