

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Сагарчинская средняя общеобразовательная школа  
Акбулакского района Оренбургской области»**

**ПРИКАЗ**

от 02.09.2024 г.

№ 54

**«Об утверждении порядка уведомления работодателя о ставших известными 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»**

В целях организации эффективной работы по противодействию коррупции, устранения порождающих ее причин и условий, обеспечения законности в деятельности муниципальных образовательных учреждений, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя о ставших известными 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 согласно Приложению №1 к настоящему приказу.

2. Заместителю директора по УВР Нарушевой В.А. довести до сведения всех работников школы персонально под роспись Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения 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 работников к совершению коррупционных правонарушений.

3. На Нарушеву В.А., заместителя директора по УВР, возложить функции по принятию и регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших в МБОУ «Сагарчинская СОШ» по различным каналам связи.

5. Нарушевой В.А., заместителю директора по УВР:

5.1. Провести организационные мероприятия по обеспечению регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших в школу.

5.2. Обеспечить размещение на сайте школы информацию о порядке обработки поступающих в школу сообщений о коррупционных проявлениях.

5.3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:  А.А.Жусупова

**Порядок уведомления работодателя о ставших известными 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 определяет:

- процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику муниципального образовательного учреждения в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника муниципального 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.

1. Во всех случаях обращения к работнику муниципального образовательного учреждения 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.

1. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник муниципального образовательного учреждения передает работодателю- директору муниципального образовательного учреждения, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника муниципального образовательного учреждения в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника муниципального образовательного учреждения к совершению коррупционных правонарушений директор муниципального образовательного учреждения по ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника муниципального образовательного учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку, при этом указанный Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью директора муниципального образовательного учреждения и печатью.

3. В Журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника муниципального образовательного учреждения, обратившегося с уведомлением;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия и инициалы должностного лица, принявшего уведомление;
- подпись должностного лица, принявшего уведомление.

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

4. После регистрации уведомления в Журнале оно передается на рассмотрение работодателю – директору муниципального образовательного учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

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

- фамилия, имя, отчество работника муниципального образовательного учреждения;

- занимаемая должность;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику муниципального образовательного учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- характер обращения;
- данные о лицах, обратившихся к работнику муниципального образовательного учреждения в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- иные сведения, которые работник муниципального образовательного учреждения считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- дата представления уведомления;
- подпись работника муниципального образовательного учреждения.

К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника муниципального образовательного учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений.

6. 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.

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 органы прокуратуры или другие государственные органы.

8. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в делах муниципального образовательного учреждения.

Приложении №1 к порядку уведомления работодателя о ставших известными 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

Директору МБОУ «Сагарчинская СОШ» Жусуповой А.А.

### УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., занимаемая должность

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

Ф.И.О., дата, время, место

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

(указываются обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику школы в целях склонения его к

совершению коррупционных и иных правонарушений, характер обращения)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Дата

\_\_\_\_\_   
подпись

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

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

\_\_\_\_\_   
Ф.И.О., должность ответственного лица

Приложение №2 к порядку уведомления работодателя о ставших известными 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 обращений в целях склонения работника МБОУ**  
**«Сагарчинская СОШ» к совершению коррупционных и**  
**иных правонарушений**

| Порядковый номер уведомления | Дата и время принятия уведомления | Ф.И.О. работника школы подавшего уведомление | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. специалиста, принявшего уведомление | Подпись специалиста, принявшего уведомление |
|------------------------------|-----------------------------------|--|--------------------------------|--|---|
|                              |                                   |  |                                |  |   |