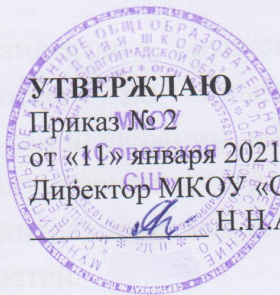


ПРИНЯТО

Общим собранием
Трудового коллектива
Протокол № 1 от 11.01.2021 г

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 2
от «11» января 2021 г.
Директор МКОУ «Советская СШ»
Н.Н.Андреева



Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений в МКОУ «Советская СШ»

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Советская СШ» (далее – Школа), назначаемых на должность руководителем Школы, о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также порядок регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.
2. Работник Школы незамедлительно уведомляет работодателя о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
3. Уведомление работника Школы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) составляется на имя работодателя и передается (указывается отдел). Уведомление составляется в письменной форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, которое должно содержать следующие сведения:
 - фамилия, имя, отчество работника Школы;
 - должность работника Школы;
 - информацию о факте обращения в целях склонения работника Школы к совершению коррупционного правонарушения. Информацию о факте обращения в целях склонения работника Школы к совершению коррупционного правонарушения должна содержать:
 - информацию о лице (лицах), склонявшем работника Школы к совершению коррупционного правонарушения;
 - сущность коррупционного правонарушения, к совершению которого склоняется работник Школы;
 - информацию о предполагаемом правонарушении (действие (бездействие) работника Школы, к которому склоняется работник Школы;
 - дату и время представления уведомления (указывается отдел).

Работник Школы, находящийся в командировке, отпуске, вне места исполнения своих трудовых обязанностей по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, обязан уведомить работодателя о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту исполнения своих трудовых обязанностей.

4. Работник Школы, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Школы каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомить об этом работодателя с соблюдением процедуры, определённой настоящим Порядком.

5. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления работниками отдела кадров, в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Школы к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

6. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается работнику Школы на руки под роспись в графе Журнала, либо направляется по почте с уведомлением о получении. Запись о направлении копии уведомления по почте также вносится в графу Журнала.

7. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Школы.

8. Журнал подлежит хранению в течение 3 лет с момента регистрации в нём последнего уведомления, после чего передается в архив.

9. Организация проведения проверки сведений, указанных в уведомлении, осуществляется комиссией Школы по соблюдению требований работников Школы и урегулированию конфликта интересов.

10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение десяти рабочих дней с момента принятия решения.

11. По результатам проверки сведений, содержащихся в уведомлении, составляется письменное заключение. В заключении указываются: состав комиссии, сроки проведения проверки, обстоятельства послужившие основанием для проведения проверки, доказательства, подтверждающие либо опровергающие доводы обратившегося с уведомлением лица, а также причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника Школы к совершению коррупционных правонарушений, меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

12. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения работника Школы к совершению коррупционных правонарушений работодатель, с

учётом заключения по результатам проверки, в течение двух рабочих дней принимает следующие решения:

- о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника Школы к совершению коррупционных правонарушений;
- об исключении возможности принятия составителем уведомлений другими работниками Школы, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;
- о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

13. Работодатель в недельный срок сообщает работнику Школы, подавшему уведомление, о принятом решении.

14. В случае несогласия с решением, принятым работодателем, работник Школы может его обжаловать в установленном действующем законодательством порядке.