Рассмотрено и принято на общем собрании работников протокол №1 от 31.08.2017г.

УТВЕРЖДАЮ директор Л.П.Черных приказ №240-од от 06.09.2017г.

Порядок

уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Каменская средняя общеобразовательная школа» к совершению коррупционных правонарушений

І. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Каменская средняя общеобразовательная школа» к совершению коррупционных правонарушений (далее Порядок) разработан в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Каменская средняя общеобразовательная школа» (далее Учреждение) к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.
- 1.2. Работник Учреждения обязан уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
- 1.3. Уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее уведомления) направляются в письменной форме согласно перечню сведений, содержащихся в уведомлении (приложение № 1 к Порядку), на имя директора Учреждения или лица, временно исполняющего его обязанности.
- 1.4. Работники Учреждения уведомляют работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в тот же день, когда им стало известно о фактах такого обращения (при невозможности уведомить в тот же день на следующий рабочий день).

П. Организация приема и регистрации уведомлении

- 2.1. Организация приема и регистрации поступивших уведомлений, а также обеспечение конфиденциальности и сохранности данных, полученных от работников, осуществляются инспектором по кадрам.
- 2.2. Уведомление регистрируется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее Журнал), составленном по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.
- 2.3. Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью Учреждения. Журнал хранится в колледже в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.
- 2.4. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления в день регистрации выдается работнику на руки под роспись в графе 10 Журнала либо направляется ему по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащей передаче работнику, ставится регистрационный номер с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.
- 2.5. Уведомление передается работодателю в день регистрации с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

III. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений

- 3.1. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивается по решению работодателя, принятому им в течение одного рабочего дня.
- 3.2. Проверка проводится в течение пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.
- 3.3. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется работодателю для принятия решения о направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами в правоохранительные органы.
- 3.4. Уведомление с прилагаемыми к нему материалами направляется работодателем в правоохранительные органы не позднее семи рабочих дней с даты регистрации, о чем инспектор по кадрам уведомляет работника, подавшего уведомление.

Приложение № 1 к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Каменская средняя общеобразовательная школа» к совершению коррупционных Правонарушений

ПЕРЕЧЕНЬ

сведений, содержащихся в уведомлении работодателя о фактах обращения в целях склонения работников областного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Курский педагогический колледж» к совершению коррупционных правонарушений

- 1. Фамилия, имя и отчество работника.
- 2. Должность, занимаемая работником, контактный телефон.
- 3. Информация о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения.
- 4. Дата и подпись работника.

Приложение № 2 к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Каменская средняя общеобразовательная школа» к совершению коррупционных правонарушений

ФОРМА

Журнала регистрации уведомлений

работодателя о фактах обращения в целях склонения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Каменская средняя общеобразовательная школа» к совершению коррупционных правонарушений

№	Регис	Ф.И.О.,	Краткое	Дата,	Ф.И.О.,	Подпись	Работни	Сведе	Подпись
Π/	тра	занимае	содержа	время	должнос	зарегист	к,	ния о	подавше
П	ционн	мая	ние	регис	ТЬ	рировав	принявш	приня	го
	ый	должнос	уведомл	тра	зарегист	шего	ий	TOM	уведомл
	номер	ТЬ	ения	ции	рировав	уведомл	уведомл	решен	ение
		подавше		уведо	шего	ение	ение на	ИИ	
		го		МЛ	уведомле		проверку	(дата)	
		уведомл		ения	ние		(дата,		
		ение					подпись)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10