

ПРИНЯТО  
решением Педагогического совета  
МБОУ СОШ №43 г. Шахты  
(протокол № 1 от 31.08.2023г.)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ №43 г.Шахты

## **Порядок**

**уведомления работодателя о фактах обращения в целях  
склонения работника к совершению  
коррупционных правонарушений в МБОУ  
СОШ №43 г.Шахты**

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 ФЗ № 273 от 25.12.2008 «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 и Порядка рассмотрения обращения граждан о коррупционных проявлениях определяет:

- процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения о случаях коррупционных и иных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника 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.

2. Во всех случаях обращения к работнику 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 установленного образца.

3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник образовательного учреждения передает работодателю – руководителю организации, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника образовательного учреждения в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника образовательного учреждения к совершению коррупционных правонарушений руководитель организации ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника образовательного учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку, при этом указанный Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью руководителя организации и печатью.

4.1. В Журнале указываются:

- порядковый номер уведомления,
  - дата и время принятия уведомления,
  - фамилия и инициалы работника Учреждения, обратившегося с уведомлением,
  - краткое содержание 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 передается на рассмотрение работодателю – руководителю организации не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

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

- фамилия, имя, отчество работника образовательного учреждения
- занимаемая должность
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику детского сада в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений
- характер обращения
- данные о лицах, обратившихся к работнику образовательного учреждения в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений,

• иные сведения, которые работник образовательного учреждения считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений

- дата представления уведомления
- подпись работника образовательного учреждения.

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

7. 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.

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

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

**Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения  
в целях склонения работника  
к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Уведомление		Ф.И.О., должность лица, уведомляющего о фактах склонения к совершению коррупционных преступлений	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О., должность принявшего уведомление	Подпись сотрудника, принявшего уведомление
	№	Дата				
1	2	3	4	5	6	7

