Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Чебулинский центр дополнительного образования »

ПРИКАЗ

От . .2020г. **№** _____
р.п. Верх-Чебула1

Об утверждении порядка
уведомления о случаях
коррупционных и иных
правонарушений

Во исполнении 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 Положения о порядке обработки поступающих сообщений о коррупционных проявлениях
приказываю:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения в 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.(Приложение № 1).

2. Мацюк Н.В., заместителю директора по УВР, довести до сведения работников персонально под роспись Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения 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 Мацюк Н.В., заместителя директора по УВР, возложить функции по принятию и регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших в МБУДО «Чебулинский ЦДО» по различным каналам связи.

4. Мацюк Н.В., заместителю директора по УВР, провести организационные мероприятия по обеспечению регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших в учреждение.
5.Глотову Е.В.педагогу дополнительного образования, обеспечить размещение на сайте информацию о порядке обработки поступающих в школу сообщений о коррупционных проявлениях.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ЦДО: Нефедова О.А.

С приказом ознакомлены:

Приложение № 1 к приказу № _____

Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения 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

1. Настоящий порядок разработан во исполнении 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 Положения о порядке обработки поступающих сообщений 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 школы 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 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.

3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передает работодателю , второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений заместитель директора по УВР ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника 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 и печатью.

4. В Журнале указываются:

- порядковый номер уведомления,
- дата и время принятия уведомления,
- фамилия и инициалы работника , 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 не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

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

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

К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника 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 учреждения.

Приложение N 1
к Порядку

Руководителю организации_____
(должность, наименование организации)
от_____
(фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон)

Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения
к работнику в связи с исполнением
_____
им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения
его к совершению коррупционных
_____
_____
2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые
_____
должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)
3) _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем
к коррупционному правонарушению)
4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,
_____
(согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного
_____ _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Регистрация: N _____ от "__" _____ 20__ г.

Приложение N 2
к Порядку уведомления

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах
обращения в целях склонения работника

_____
(наименование организации)
к совершению коррупционных правонарушений

-Номер и дата регистрации уведомления
-Сведения о работнике, подавшем уведомление:
-Ф.И.О. лица, документ, должность ,телефон
-краткое содержание уведомления
-Ф.И.О. лица принявшего уведомление