Приложение 5

К приказу от 01.04.2024 г № 32

Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МБОУ «Перемская ООШ»

к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения
   1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет:

* процедуру уведомления работодателя работником МБОУ «Перемская ООШ» (далее - работник) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
* перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление);
* порядок регистрации уведомлений;
* порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

1. Процедура уведомления работодателя о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений
   1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице директора МБОУ

«Перемская ООШ» (далее – ОУ) обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

* 1. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передает директору ОУ не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения. Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем ОУ, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.
  2. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес ОУ заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

1. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении
   1. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

* фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление;
* замещаемая им должность в ОУ;
* дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
* характер обращения;
* данные о лицах, обратившихся в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
* иные сведения, которые необходимо сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
* дата представления уведомления;
* подпись лица, представившего уведомление, и контактный телефон.
  1. К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

1. Порядок регистрации уведомлений
   1. Уведомления о фактах обращения в целях склонения работников ОУ к совершению коррупционных правонарушений регистрируются в день поступления.
   2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью директора ОУ и печатью. В журнале указываются:

* порядковый номер уведомления;
* дата и время принятия уведомления;
* фамилия и инициалы лица, обратившегося с уведомлением;
* дата и время передачи уведомления работодателю;
* краткое содержание уведомления;
* фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.
  1. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.
  2. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение директора ОУ не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

1. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении
   1. В течение трех рабочих дней директор ОУ рассматривает поступившее уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.
   2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются директору ОУ в форме письменного заключения.
   3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, директор ОУ направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.
   4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу работника.