

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МОБУ СОШ №28 г. Сочи

_____ Л.А. Бабина

Приказ от «17 » января 2023г. № 21-ОД

**Порядок
уведомления работодателя о ставших известными сотрудникам
МОБУ СОШ № 28 г. Сочи
о случаях коррупционных и иных правонарушений
для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления
работодателя о фактах обращения в целях склонения руководителя
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий порядок разработан в целях реализации ч.5 ст.9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции, приказа МОБУ СОШ № 28 г. Сочи (далее - ОУ) от 17.01.2023 г. № 21-ОД «Об утверждении антикоррупционной политики в МОБУ СОШ № 28 г. Сочи» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя о ставших известными работниками ОУ в связи с использованием своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении руководителя (работника) ОУ о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- порядок регистрации уведомлений;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

Во всех случаях обращения к сотруднику и руководителю ОУ от каких - либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных действий, сотрудник и руководитель обязаны уведомить своего работодателя в этот же день (при невозможности уведомить в этот же день - на следующий день) о данных фактах обращения, по форме, указанной в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления руководитель ОУ передает работодателю - начальнику отдела образования, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у руководителя ОУ в качестве подтверждения факта представления уведомления.

Первый экземпляр уведомления сотрудник ОУ передает работодателю - директору школы, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у сотрудника ОУ в качестве подтверждения факта представления уведомления.

3. Для регистрации уведомления о фактах обращений в целях склонения сотрудника ОУ к совершению коррупционных правонарушений, ведется «Журнал учета уведомлений о фактах обращений граждан по противодействию коррупционным правонарушениям» по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку, при этом указанный Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью директора ОУ и печатью.

4. В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия, имя, отчество руководителя (работника) ОУ, обратившегося с уведомлением;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, имя, отчество 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 в Журнале уведомление 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 сотрудника ОУ;
- занимаемая должность;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к сотруднику ОУ в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- характер обращения;
- данные о лицах, обратившихся к руководителю ОУ в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- иные сведения, которые сотрудник ОУ считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- дата представления уведомления;
- подпись сотрудника ОУ.

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

7. В течение 3х рабочих дней работодатель рассматривает поступившие уведомления, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет группу 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 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 ОУ.

**К Порядку уведомления работодателя о ставших известными сотрудникам
МОБУ СОШ № 28 г. Сочи о случаях коррупционных и иных правонарушений
для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления
работодателя о фактах обращения в целях склонения руководителя
к совершению коррупционных правонарушений**

**К Порядку уведомления работодателя о ставших известными сотрудникам
МОБУ СОШ № 28 г. Сочи о случаях коррупционных и иных правонарушений
для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления
работодателя о фактах обращения в целях склонения руководителя
к совершению коррупционных правонарушений**