

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 3 г. Канска
МБОУ СОШ № 3 г. Канска

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 3 г. Канска

М.А. Имподистова

Приказ от 09.01.2019 № 11-0



ПОРЯДОК

уведомления работниками, законными представителями обучающихся о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (с изменениями и дополнениями).

2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками МБОУ СОШ № 3 г. Канска (далее Учреждение) директора Учреждения о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

3. Организация приема и регистрации уведомлений работников Учреждения, законных представителей обучающихся о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется специалистом по кадрам Учреждения.

4. Работник Учреждения, законный представитель обучающегося при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений представляет письменное уведомление на имя директора Учреждения.

В уведомлении должны содержаться сведения согласно Перечню (приложение 1 к настоящему Порядку).

Отказ от принятия уведомления недопустим.

5. Уведомления регистрируются в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к работникам Учреждения, законным представителям обучающихся с целью склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), оформляемом согласно образцу (приложение 2 к настоящему Порядку).

Листы Журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью Учреждения.

6. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления. О поступившем уведомлении специалист по кадрам информирует директора Учреждения в день регистрации уведомления.

7. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается заявителю на руки под роспись в пункте 8 (особые отметки) Журнала.

8. В Журнале должно быть отражено:

- порядковый номер, присвоенный уведомлению;
- дата и время его принятия;
- источник уведомления;
- должность, фамилия и инициалы лица, принявшего уведомление;
- краткое изложение фактов, указанных в уведомлении;
- сведения о принятом решении с указанием даты.

Запрещается отражать в Журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

9. Журнал хранится в приемной директора Учреждения не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

10. Проверка содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется специалистом по кадрам.

11. Проверка проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

12. В ходе проверки проверяется наличие в представленной заявителем

информации признаков состава правонарушения.

13. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляются директору Учреждения для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

ПЕРЕЧЕНЬ
СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИЯХ О ФАКТАХ
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА, ЗАКОННОГО
ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ УЧРЕЖДЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Фамилия, имя и отчество
2. Информация о факте обращения в целях склонения работника Учреждения, законного представителя обучающегося к совершению коррупционных правонарушений:
 - 1) информация о лице (лицах), склонявшем работника Учреждения к совершению коррупционного правонарушения;
 - 2) информация о месте, времени и иных обстоятельствах обращения в целях склонения работника Учреждения, законного представителя обучающегося к совершению коррупционных правонарушений;
 - 3) информация о действии (бездействии), которое работник Учреждения, законный представитель обучающегося должен совершить по обращению;
 - 4) информация об отказе работника Учреждения, законного представителя обучающегося принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;
 - 5) информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения.
- Уведомление заверяется личной подписью работника Учреждения, законного представителя обучающегося с указанием времени и места составления уведомления.

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения к работникам Учреждения с
целью склонения их к совершению коррупционных правонарушений

Начат « ____ » _____ 20__ г.
Окончен « ____ » _____ 20__ г.
На _____ листах

1. Регистрационный номер,
2. Дата и время регистрации уведомления.
3. ФИО работника, подавшего уведомление.
4. Краткое содержание уведомления.
5. ФИО, подпись регистратора.
6. ФИО, подпись должностного лица, принявшего уведомление на проверку.
7. Сведения принятом решении.
8. Особые отметки.