

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 14 г. Азова
Г. И. Фоменко
приказ № 306 от 12.12.2018



**Порядок
уведомления о фактах обращения в целях склонения
работника МБОУ СОШ № 14 г. Азова
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника МБОУ СОШ № 14 г. Азова к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях обеспечения выполнения работниками муниципальных образовательных учреждений обязанности по уведомлению администрации школы обо всех случаях обращения к ним каких – либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2. Во всех случаях обращения к работнику МБОУ СОШ № 14 г. Азова, каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий, определенных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 –ФЗ «О противодействии коррупции», работник МБОУ СОШ № 14 г. Азова, обязан не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения к нему каких – либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, уведомить о данных фактах администрацию школы.

3. Уведомление администрации школы о факте обращения с целью склонения к совершению коррупционного правонарушения является должностной обязанностью работника МБОУ СОШ № 14 г. Азова и производится им в письменном виде по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

В уведомлении указываются:

- фамилия, имя, отчество работника МБОУ СОШ № 14 г. Азова, направившего уведомление;
- должность в образовательном учреждении;
- предмет обращения (в чем выражено склонение к коррупционным действиям);
- фамилия, имя, отчество лица (если известно), обратившегося к работнику МБОУ СОШ № 14 г. Азова, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, дата и место состоявшегося обращения;
- краткое описание факта обращения, иных сведений, которыми располагает работник МБОУ СОШ № 14 г. Азова, относительно факта обращения;

- описание характера действий работника МБОУ СОШ № 14 г. Азова в сложившейся ситуации, в том числе информация об исполнении работником обязанности по уведомлению органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- дата подачи уведомления.

Уведомление, поданное работником учреждения, подписывается им лично.

4. Уведомления работников муниципальных образовательных учреждений о фактах обращения к ним с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений регистрируются отдельно от иных документов специалистом, ответственным за ведение кадровой документации в Управлении образования, в специальном журнале и передаются на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) – начальнику Управления образования.

В журнале указывается порядковый номер, дата поступления уведомления, фамилия, имя, отчество муниципального служащего или работника муниципального образовательного учреждения, наименование его должности. На уведомление делается отметка о дате и времени его получения.

5. Для организации проверки сведений, изложенных работником муниципального образовательного учреждения в уведомлениях о фактах обращения к ним с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений, в уведомлении направляются директором в органы прокуратуры или другие государственные органы.

6. Невыполнение работником муниципального образовательного учреждения должностной обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим увольнение его с работы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.