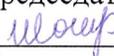


рассмотрено и принято
на общем собрании работников
МКОУ «Оош с.Тахтоямск»
протокол №2 от 30.08.16г


«Утверждаю»
Директор МКОУ «Оош с.Тахтоямск»
Зыбина З.Е.
Приказ № 40 от 31.08.16г

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель Совета школы

Протокол №2 от 16.09.2016г.

Рассмотрено на педагогическом Совете
Протокол № 7
от 22.08. 2016 г

**Порядок
уведомления представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения
должностного лица
МКОУ «Основная общеобразовательная школа с.Тахтоямск»
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение положений **Федерального закона** от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуру уведомления должностным лицом МКОУ ООШ с.Тахтоямск (далее - Школа) представителя работодателя в лице директора Школы (далее - представитель работодателя) о фактах обращения граждан в целях склонения должностных лиц работодателя к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

Должностное лицо Школы - работник Школы, занимающий в Школе постоянно или временно должность, связанную с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных обязанностей (см. список должностных лиц Школы - приложение 1).

2. Должностное лицо Школы обязано незамедлительно уведомить представителя работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения должностного лица Школы вне постоянного места работы (служебная командировка, отпуск, болезнь) он обязан уведомить представителя работодателя о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения незамедлительно с момента прибытия его к постоянному месту работы.

3. Уведомление представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения должностных лиц Школы к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно **приложению N 2** к настоящему Порядку путем передачи его должностным лицом Школы, ответственному работнику Школы в лице секретаря (далее - ответственный работник Школы) или направления такого уведомления по почте.

4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать: фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

описание обстоятельств и условий, при которых стало известно о случаях обращения к должностному лицу Школы в связи с исполнением им должностных

обязанностей каких-либо граждан в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие обстоятельства и условия).

В уведомлении указываются;

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должно бы совершить должностное лицо Школы по просьбе обратившихся лиц;

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

5. Уведомления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений (далее - Журнал) по образцу согласно приложению N 3 к настоящему Порядку, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Школы.

Ведение Журнала в Школе возлагается на ответственного работника Школы секретаря.

6. Ответственный работник Школы, принявший уведомление, помимо его регистрации в Журнале, обязан выдать гражданину, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у ответственного работника Школы, а талон-уведомление вручается гражданину, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется гражданину, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается ответственным работником Школы.

8. Поступившее уведомление ответственный работник Школы в тот же день вместе со служебной запиской передает для рассмотрения представителю работодателя. На основании принятого представителем работодателя письменного решения ответственный работник Школы обеспечивает проверку сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка сведений).

Проверка сведений осуществляется путем проведения бесед с уведомителем и очевидцами произошедшего, а также направления уведомления в течение 10 рабочих дней, с даты, его регистрации в Журнале, в Ольскую прокуратуру или другие правоохранительные и государственные органы. По решению представителя работодателя уведомление может направляться как одновременно во все правоохранительные и государственные органы, так и в один из них по компетентности.

9. По результатам проведенной проверки сведений ответственным работником Школы готовится соответствующее мотивированное заключение, которое докладывается представителю работодателя.

10. Должностное лицо Школы, которому стало известно о факте обращения к иным должностным лицам Школы в связи с исполнением ими должностных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя работодателя с соблюдением процедуры, установленной настоящим Порядком.

ОЗНАКОМЛЕННЫ:

Приложение N 1
к Порядку уведомления представителя
работодателя о фактах
обращения в целях склонения
должностного лица
МКОУ ООШ с.Тахтоямск к совершению
коррупционных правонарушений

СПИСОК

**должностных лиц Школы, выполняющих организационно-распорядительные и
административно-хозяйственные обязанности
в рамках противодействия коррупции.**

Шахурдина Оксана Дмитриевна – секретарь
Шурупова Дарья Леонидовна- бухгалтер
Боровинская Екатерина Алексеевна– кассир
Вилистер Анастасия Анатольевна –заведующая хозяйством

Приложение N 2
к Порядку уведомления представителя
работодателя о фактах
обращения в целях склонения
должностного лица
МКОУ ООШ с.Тахтоямск к совершению
коррупционных правонарушений

_____ (Ф.И.О., должность)

от _____
(Ф.И.О., должность работника или гражданина)

_____ (место жительства, телефон)

Уведомление
о факте обращения в целях склонения должностного лица МКОУ ООШ с.Тахтоямск
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____

_____ (описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к должностному лицу
МКОУ ООШ с.Тахтоямск

в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения
его к совершению коррупционных правонарушений, в том числе дата, место, время,
другие обстоятельства и условия)

2. _____

_____ (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник,
должностное лицо МКОУ ООШ с.Тахтоямск)

_____ по просьбе обратившихся лиц

3. _____

_____ (все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. _____

_____ (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также
информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____ (дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение N 3
к Порядку уведомления
представителя работодателя
о фактах обращения в целях склонения
должностного лица
МКОУ ООШ с.Тахтоямск
к совершению
коррупционных правонарушений

**Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения
в целях склонения должностного лица
МКОУ ООШ с.Тахтоямск к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/ п	Номер, дата талона - уведомлен ия	Сведения о должностном лице, МКОУ ООШ с.Тахтоямск», направившем уведомление				Краткое содержани е уведомлен ия	Ф.И.О. лица принявши е уведомлен ие
		Ф.И. О.	Документ, удостоверяю щий личность	Должнос ть	Контактн ый телефон		