

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа № 34» г. Сыктывкара  
(МОУ «ООШ № 34» г. Сыктывкара)  
«Ёкмыс класса 34 №-а школа» Сыктывкарса муниципальной велёдан учреждение  
(«34 №-а ЁКШ» Сыктывкарса МВУ)

ПРИКАЗ

28 февраля 2019 года

№ 150

**Об утверждении порядка уведомления  
о случаях коррупционных и иных правонарушений**

Во исполнении ФЗ 273 от 25.12.2008 «О противодействии коррупции», в целях защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования, проведения проверки сведений, о случаях коррупционных и иных правонарушений, а также порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений и Положения о порядке обработки поступающих сообщений о коррупционных проявлениях

**приказываю:**

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику МОУ «ООШ № 34» г. Сыктывкара в случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений. (Приложение № 1).

2. Утвердить Положение о порядке обработки поступающих в МОУ «ООШ № 34» г. Сыктывкара (далее – школа) сообщений о коррупционных проявлениях (Прилагается)

3. Потаповой И.А., секретарю – машинистке, довести до сведения работников школы персонально под подпись Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику школы случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.

4. Возложить функции по принятию и регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших в школу по различным каналам связи на секретаря-машинистку Потапову И.А..

5. Боравлевой В.Е., директору школы провести организационные мероприятия по обеспечению регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших в школу.

6. Петровой Н.П., ответственной за ведение официального сайта школы, обеспечить размещение на сайте школы информацию о порядке обработки поступающих в школу сообщений о коррупционных проявлениях.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В.Е. Боравлева

**Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику  
МОУ «ООШ № 34» г. Сыктывкара случаях коррупционных и иных  
правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также  
порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях  
склонения работника к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий порядок разработан во исполнении ФЗ 273 от 25.12.2008 «О противодействии коррупции», в целях защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования, проведения проверки сведений, о случаях коррупционных и иных правонарушений, а также порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений и Положения о порядке обработки поступающих сообщений о коррупционных проявлениях определяет:
  - процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения о случаях коррупционных и иных правонарушений;
  - перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника школы о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
  - порядок регистрации уведомления;
  - порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.
2. Во всех случаях обращения к работнику школы каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий, работник обязан уведомить работодателя в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день - на следующий день) о данных фактах обращения, по форме, указанной в Приложении №1 к настоящему Порядку.
3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник школы передает работодателю – директору школы, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника школы в качестве подтверждения факта представления уведомления.
4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника школы к совершению коррупционных правонарушений заместитель директора по УВР ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника образовательного учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку, при этом указанный Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью директора школы и печатью.
4. В Журнале указываются:
  - порядковый номер уведомления,
  - дата и время принятия уведомления,
  - фамилия и инициалы работника школы, обратившегося с уведомлением,
  - краткое содержание уведомления,
  - фамилия и инициалы работника, принявшего уведомление,
  - подпись работника, принявшего уведомление.На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.
5. После регистрации уведомления в Журнале оно передается на рассмотрение работодателю - директору школы не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

6. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:
- фамилия, имя, отчество работника школы,
  - занимаемая должность,
  - дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику школы в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
  - характер обращения,
  - данные о лицах, обратившихся к работнику школы в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений,
  - иные сведения, которые работник школы считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
  - дата представления уведомления,
  - подпись работника школы.

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

7. В течение трех рабочих дней работодатель рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг 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 управление образования, 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 школы.

**Приложение**  
**к порядку уведомления работодателя о ставших известными работнику**  
**МОУ «ООШ № 34» г. Сыктывкара случаях коррупционных и иных**  
**правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также**  
**порядка уведомления**  
**работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совер-**  
**шению коррупционных правонарушений**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Я,

\_\_\_\_\_

Ф.И.О., занимаемая должность

настоящим уведомляю об обращении ко мне  
гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О., дата, время, место

в целях склонения меня к совершению коррупционных и иных правонарушений,  
а именно

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указываются обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику  
школы в целях склонения его к совершению коррупционных и иных  
правонарушениях, характер обращения)

\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ подпись

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах обращений  
в целях склонения руководителя МОУ «ООШ № 34» г. Сыктывкара к  
совершению коррупционных и иных правонарушений

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность ответственного лица

**Приложение**  
**к порядку уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений**

**ЖУРНАЛ**

учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника МОУ «ООШ № 34» г. Сыктывкара к совершению коррупционных и иных правонарушений

Порядковый номер уведомления	Дата и время принятия уведомления	Ф.И.О. работника школы, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. работника, принявшего уведомления	Подпись, работника принявшего уведомление

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке обработки поступающих в МОУ «ООШ № 34» г. Сыктывкара сообщений о коррупционных проявлениях**

1. Настоящее Положение определяет порядок обработки поступающих в МОУ «ООШ № 34» г. Сыктывкара сообщений о коррупционных проявлениях (далее – школа) сообщений о проявлении коррупции в управлении образования.
2. Целью настоящего Положения является предупреждение коррупционных проявлений при осуществлении функций, возложенных на школу, возможность оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений со стороны работников школы, формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников школы, граждан и юридических лиц.
3. Прием сообщений осуществляется следующими способами:
  - через почтовое сообщение;
  - с использованием факсимильной связи;
  - непосредственно от граждан, юридических лиц;
  - с использованием телеграфной связи;
  - с использованием телефонной связи;
  - с использованием электронной почты.
4. Порядок приема и обработки сообщений осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
  - 1) Федеральным законом от 02.06.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
  - 2) ФЗ 273 от 25.12.2008 «О противодействии коррупции»;
  - 3) Национальный план противодействия коррупции (утверждено Президентом РФ от 31.07.2008 № Пр-1568).
5. Регистрации и рассмотрению подлежат все поступившие обращения граждан и юридических лиц, содержащие информацию о коррупционных проявлениях.
6. Работники школы при поступлении сообщений о коррупционных проявлениях обязаны сообщать гражданам и юридическим лицам, от которых получены данные сообщения - номер телефона школы, с целью передачи сообщений и их последующей обработки.
7. Непосредственно прием сообщений осуществляется секретарем-машинисткой, ответственным за прием обращений, поступающих в школу.
8. При поступлении сообщения о коррупционных проявлениях ответственный, регистрирует поступившее сообщение и в течение одного часа с момента регистрации, передает информацию о поступившем сообщении директору школы, либо лицу, исполняющему обязанности директора школы, с целью рассмотрения сообщения и принятия соответствующего решения.
9. В случае поступления сообщения о коррупционном проявлении со стороны работника школы директором школы, либо лицом, исполняющим обязанности директора, в течение одних суток принимается решение о необходимости проведения служебного расследования.
10. Если в сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, сообщение в течение одних суток направляется директором школы, либо лицом, исполняющим обязанности директора в управление образования, органы прокуратуры или иной государственный орган в соответствии с его компетенции.