Приложение № 3
к приказу от 21.08.2017 г. № 41-К

**Порядок**

**информирования работодателя о случаях склонения работника**

**к совершению коррупционных нарушений**

1. Настоящий порядок разработан в целях реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции, в том числе бытовой, в МБОУ «СОШ с. Абрамовка» и определяет:

- процедуру информирования работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных нарушений;

- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника МБОУ «СОШ с. Абрамовка» о фактах обращения к нему в целях склонения его к соглашению коррупционных и иных правонарушений;

- порядок регистрации уведомления;

- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

1. Во всех случаях обращения к работнику МБОУ «СОШ с. Абрамовка» каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий, работник обязан проинформировать работодателя в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день — на следующий день) о данных фактах обращения, по форме, указанной в Приложении № 3-1 к настоящему Порядку.
2. Уведомления оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передаёт работодателю — директору МБОУ «СОШ с. Абрамовка», второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остаётся у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.
3. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника МБОУ «СОШ с. Абрамовка» к совершению коррупционных правонарушений ответственный наделённый функциями по предупреждению коррупционных правонарушений ведёт «Журнал учёта уведомлений о случаях склонения работника МБОУ «СОШ с. Абрамовка» к совершению коррупционных нарушений» (Приложение №3-2), при этом Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплён подписью директора МБОУ «СОШ с. Абрамовка» и печатью.
4. В Журнале указывается:

-порядковый номер уведомления.

- дата и время уведомления,

- фамилия и инициалы работника МБОУ «СОШ с. Абрамовка», обратившегося с уведомлением,

- краткое содержание уведомления,

- подпись, принявшего уведомление.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указывается дата поступления и исходящий номер.

1. После регистрации уведомления в Журнале оно передаётся на рассмотрение работодателю — директору МБОУ «СОШ с. Абрамовка» не позднее рабочего дня, следующего за днём регистрации уведомления.
2. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:
* фамилия, имя, отчество, работника,
* занимаемая должность,
* дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работника в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
* характер обращения,
* данные о лицах, обратившихся к работнику в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений,
* иные сведения, которые работник считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных иных правонарушений,
* дата представления уведомления,
* подпись работника,

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

8. В течение трёх рабочих дней работодатель рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нём сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки в форме письменного заключения.

9. 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.

10. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в делах МБОУ «СОШ с. Абрамовка»

Принято на Общем собрании работников МБОУ «СОШ с. Абрамовка»

Протокол № 5 от «31» августа 2017г.