

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛЫСОГОРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

**Приказ
с. Лысогорка**

02.10.2025г.

№ 219 - ОД

«Об утверждении порядка уведомления о случаях коррупционных и иных правонарушений»

Во исполнении Федерального закона №273-ФЗ 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 поступающих сообщений о коррупционных проявлениях

Приказываю:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения 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 МБОУ Лысогорскую СОШ сообщений о коррупционных проявлениях. (Прилагается).
3. Комиссии, довести до сведения работников МБОУ Лысогорской СОШ персонально под роспись Порядок 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 работников к совершению коррупционных правонарушений.
4. Ким Л.Ю., секретарю по учебной части, возложить функции по принятию и регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших в МБОУ Лысогорскую СОШ по различным каналам связи.
5. Комиссии, провести организационные мероприятия по обеспечению регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших в МБОУ Лысогорскую СОШ.
6. Светличной М.И., заместителю директора по учебной работе, обеспечить размещение на сайте МБОУ Лысогорской СОШ информации о порядке обработки поступающих в МБОУ Лысогорской СОШ, сообщений о коррупционных проявлениях.
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Ознакомлены:

И.Н.Карпова

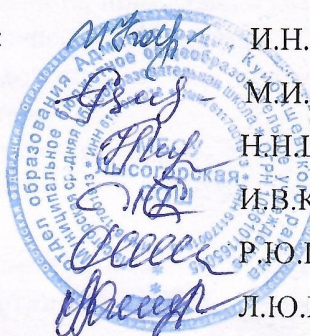
М.И.Светличная

Н.Н.Шевцова

И.В.Кушнарев

Р.Ю.Пашина

Л.Ю.Ким



Порядок 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

1. Настоящий порядок разработан во исполнении Федерального закона №273-ФЗ 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 о коррупционных проявлениях определяет:
 - процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику МБОУ Лысогорской СОШ о случаях коррупционных и иных правонарушений;
 - перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника школы о фактах обращения к нему в целях склонения его совершению коррупционных и иных правонарушений;
 - порядок регистрации уведомления;
 - порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.
2. Во всех случаях обращения к работнику МБОУ Лысогорской СОШ каких-либо 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 МБОУ Лысогорской СОШ передает работодателю директору МБОУ Лысогорской СОШ, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника МБОУ Лысогорской СОШ в качестве подтверждения факта представления уведомления.
4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника МБОУ Лысогорской СОШ к совершению коррупционных правонарушений 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 МБОУ Лысогорской СОШ и печатью.
5. В Журнале указываются:
 - порядковый номер уведомления,
 - дата и время принятия уведомления,
 - фамилия и инициалы работника МБОУ Лысогорской СОШ, обратившего с уведомлением
 - краткое содержание уведомления,
 - фамилия и инициалы специалиста, принявшего уведомление,
 - подпись специалиста, принявшего уведомление.
- На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.
6. После регистрации уведомления в Журнале оно передается на рассмотрении работодателю- директору школы не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.
7. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:
 - фамилия, имя, отчество работника МБОУ Лысогорской СОШ,
 - занимаемая должность,

- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику МБОУ Лысогорской СОШ, в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений.

- характер обращения,

- данные о лицах, обратившихся к работнику МБОУ Лысогорской СОШ в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений,

- иные сведения, которые работник МБОУ Лысогорской СОШ считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,

- дата представления уведомления,

- подпись работника МБОУ Лысогорской СОШ.

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

8. В течении 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.

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 Лысогорской СОШ.