

**Казенное общеобразовательное учреждение
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Няганская школа – интернат для обучающихся с ограниченными возможностями
здоровья»**

СОГЛАСОВАНО:

Управляющим советом КОУ «Няганская
школа-интернат для обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья»
(протокол от 26.02.2024 № 7)

УТВЕРЖДАЮ:

Приказ от 27.02.2024 №162

**Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику
школы в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях
коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений,
а также порядка уведомления директора о фактах обращения в целях склонения
работника к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий порядок разработан в целях реализации мероприятий по противодействию коррупции, в том числе бытовой, и определяет:
 - процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения в связи с исполнением своих должностных обязанностей 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 казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Няганская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее – образовательная организация) каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий, работник обязан уведомить директора образовательной организации 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 директору образовательной организации, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника образовательной организации в качестве подтверждения факта представления уведомления.
4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника образовательной организации к совершению коррупционных правонарушений председатель комиссии по противодействию коррупции 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 образовательной организации и печатью.
5. В Журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника образовательной организации, обратившегося 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 рассмотрение директору школы не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

7. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество работника образовательной организации;
- занимаемая должность;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику образовательной организации в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- характер обращения;
- данные о лицах, обратившихся к работнику образовательной организации в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- иные сведения, которые работник образовательной организации считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- дата представления уведомления;
- подпись работника образовательной организации.

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

8. В течение трех рабочих дней директор 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, директор направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в Департамент образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, 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 образовательной организации.

К Порядку уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения в связи с исполнением своих должностных обязанностей 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

Директору
КОУ «Няганская
школа-интернат для обучающихся
с ограниченными возможностями
здоровья»

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 правонарушений, характер обращения)

Дата

подпись

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения руководителя муниципального (дошкольного) образовательного учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений
« ____ » _____ 201__ г. № ____ -,

Ф.И.О., должность ответственного лица

Приложение №2

К Порядку уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения в связи с исполнением своих должностных обязанностей 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 к совершению коррупционных и иных правонарушений

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	Ф.И.О. работника школы подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. работника принявшего уведомление	Подпись работника принявшего уведомление
------------------	--	---	---	--	---