


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Тинская средняя школа №3»

Согласовано
Председатель ПК
 Т.Н. Дементьева

Утверждаю
Директор школы
 О.Б. Бублик
Приказ № 48 №3
« 11 » 01. 2016 г.

ПОРЯДОК
информирования работниками муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Тинская средняя школа №3»
работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

2. Общие положения
1. Настоящий Порядок разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273 –ФЗ) и устанавливает процедуру информирования работниками МБОУ «Тинская СШ №3» работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений. Работник МБОУ «Тинская СШ №3», которому стало известно о факте обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в связи с исполнением ими служебных обязанностей обязан уведомить представителя работодателя с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.
2. Процедура уведомления работником представителя работодателя
1. Работник МБОУ «Тинская СШ №3» уведомляет представителя работодателя о факте обращения в целях склонения работника школы к совершению коррупционных правонарушений письменно по образцу (уведомление – Приложение 1). К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника школы к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения. Уведомление должно быть представлено не позднее следующего рабочего дня за днем, указанным в обращении.
2. В уведомлении отражаются следующие сведения:
фамилия, имя, отчество, наименование должности работника – составителя уведомления (далее - составителя уведомления);
краткое описание должностных обязанностей;
факты и обстоятельства, послужившие основанием для составления уведомления, дата, место и время события;
данные обратившихся лиц.
3. Представленное уведомление регистрируется уполномоченным представителем работодателя лицом в журнале регистрации уведомлений (Приложение 2):
в тот же день, если оно поступило по почте либо представлено курьером;
немедленно, в присутствии составителя уведомления, если уведомление представлено им лично.
4. Журнал регистрации уведомлений включает в себя следующие разделы:
дата регистрации уведомления;
фамилия, имя, отчество, наименование должности составителя уведомления.
5. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения представителю работодателя.
6. Представитель работодателя в течение одного рабочего дня со дня

поступления уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка).

7. Для проведения проверки представителем работодателя образуется комиссия. Проверка должна быть завершена не позднее, чем через пять рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

Приложение 1

Уведомление представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МБОУ «Тинская средняя школа №3»

Директору МБОУ «Тинская СШ №3»
О.Б. Бублик

(ФИО работника школы)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее – склонение к правонарушению) со стороны

(указывается ФИО, должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в ____ ч. ____ мин., «__» ____ 20__ г. в

(указывается адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

(дата заполнения)

(подпись)

Приложение 2

Журнал регистрации уведомлений представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МБОУ «Тинская средняя школа №3»

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Присвоенный регистрационный номер	ФИО подавшего уведомление	Подпись подавшего уведомление	ФИО регистратора	Подпись регистратора
1	2	3	4	5	6	7