|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива  «27» октября 2016 г. протокол № 2 | Утверждено  Приказ от «27» октября 2016 г.  № 169 |

**ПОРЯДОК**

**уведомления комиссии по противодействию коррупции ОСШ № 96 о ставших известными работнику ОСШ № 96**

**г. Ярославля в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления комиссии по противодействию коррупции ОСШ № 96 о фактах обращений**

**в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений**

1.Настоящий Порядок разработан в целях реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции, в ОСШ № 96 г.Ярославля 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 ОУ 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 ОУ каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий и иных правонарушениях работник обязан уведомить комиссию по противодействию коррупции ОСШ № 96 (далее Комиссия) 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 ОУ передает ответственному за реализацию антикоррупционной политики ОСШ № 96, второй экземпляр уведомления, заверенный ответственным за реализацию антикоррупционной политики ОСШ № 96 , остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника ОУ к совершению коррупционных и иных правонарушений ответственный, наделённый функциями по предупреждению коррупционных правонарушений, ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника ОУ 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 ОУ и печатью.

5. В Журнале указываются:

- порядковый помер уведомления,

- дата и время принятия уведомления,

- фамилия и инициалы работника ОУ, 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 Комиссии не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

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

- фамилия, имя, отчество работника ОУ,

- занимаемая должность,

- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику ОУ 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 школы считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,

- дата представления уведомления,

- подпись работника.

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

8. В течение трех рабочих дней Комиссия рассматривает поступившее

уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений.

9. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, Комиссия направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в департамент

Образования мэрии гор. Ярославля, органы прокуратуры.

10. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в делах ОСШ № 96.

Принято на Общем собрании работников ОСШ № 96 г. Ярославля

Приложение № 1

К порядку уведомления комиссии по противодействию коррупции ОСШ № 96 о ставших известными работнику ОСШ № 96 г. Ярославля в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления комиссии по противодействию коррупции ОСШ № 96 о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

|  |  |
| --- | --- |
|  | Комиссии по противодействию коррупции  ОСШ № 96 |

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 ОУ 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 работника образовательного учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность ответственного лица