

**ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА-ИНТЕРНАТ №4» г.КУРСКА**

**ПРИКАЗ**

\_\_\_\_\_ января 2017

№ \_\_\_\_\_

**Об утверждении Порядка уведомления директора школы-интерната о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работников школы-интерната к совершению коррупционных правонарушений (далее-Порядок).

2. Назначить ответственным лицом, правомочным осуществлять прием и регистрацию уведомлений, зам.директора по УВР Пищикову Т.И.

3. Ознакомить работников школы-интерната с прилагаемым Порядком.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы-интерната №4

н.л.Казарина

**ПОРЯДОК**  
**уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах**  
**обращения в целях склонения работников школы-интерната**  
**к совершению коррупционных правонарушений**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работников школы-интерната к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", на основании постановления Губернатора Курской области от 07.10.2010г. №384-пг и определяет процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работников школы-интерната к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" работник школы-интерната обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения и в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомления) направляются в письменной форме согласно перечню сведений, содержащихся в уведомлении (приложение № 1 к Порядку), на имя представителя нанимателя (работодателя) или иного должностного лица, наделенного в соответствии с постановлением Губернатора Курской области от 09.07.2010г. № 286-пг «О распределении полномочий» полномочиями представителя нанимателя (далее - представитель нанимателя (работодателя)).

4. Работники уведомляют представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в тот же день, когда им стало известно о фактах такого обращения (при невозможности уведомить в тот же день - на следующий рабочий день).

5. Невыполнение работниками должностной (служебной) обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя) является основанием

привлечения его к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

## **П. Организация приема и регистрации уведомлений**

6. Организация приема и регистрации поступивших уведомлений, а также обеспечение конфиденциальности и сохранности данных, полученных от работника, осуществляются зав. канцелярией.

7. Должностными лицами, правомочными осуществлять прием и регистрацию уведомлений, являются работниками, должностными обязанностями которых закреплены соответствующие полномочия.

8. Уведомление регистрируется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), составленном по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

9. Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены гербовой печатью школы-интерната.

Журнал хранится в школе-интернате в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

10. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления в день регистрации выдается работнику на руки под роспись в графе 10 Журнала либо направляется ему по почте с уведомлением о получении.

На копии уведомления, подлежащей передаче работнику, ставится регистрационный номер с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

11. Уведомление передается представителю нанимателя (работодателя) в день регистрации с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

## **III. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений**

12. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивается по решению представителя нанимателя (работодателя), принятому им в течение одного рабочего дня.

13. Проверка проводится в течение пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

14. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется представителю нанимателя (работодателя) для принятия решения о направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами в правоохранительные органы.

15. Уведомление с прилагаемыми к нему материалами направляется представителем нанимателя (работодателя) в правоохранительные органы не позднее семи рабочих дней с даты регистрации, о чем зав. канцелярией уведомляет работника, подавшего уведомление.

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работников школы-интерната к совершению коррупционных правонарушений

**ПЕРЕЧЕНЬ**

сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работников школы-интерната к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя и отчество гражданского служащего.
2. Должность, контактный телефон.
3. Информация о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения.
3. Дата и подпись работника.

