****

РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

КАЯКЕНТСКИЙ РАЙОН

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ПЕРВОМАЙСКАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»**

368 552 с.Первомайское, ул.Пионерская тел. 8 960 416 55 77

от «\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_

**П Р И К А З**

«Об утверждении порядка уведомления работодателя о ставших известными работнику школы в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушении для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений и Положения о порядке обработки поступающих сообщений о коррупционных проявлениях»

В целях организации эффективной работы по противодействию коррупции, устранения порождающих ее причин и условий, обеспечения законности в деятельности образовательного учреждения, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в МБУ ДО «Первомайская ДЮСШ» на 2023-2024 учебный год ( Приложение № 1 к настоящему приказу).

2. Утвердить 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 работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений ( Приложение № 2 к настоящему приказу).3. Утвердить Положение о порядке обработки поступающих в МБУ ДО «Первомайская ДЮСШ» сообщений о коррупционных проявлениях (далее - Положение) (Приложение № 3 к настоящему приказу).

4. Абуталимовой З.М., делопроизводителю школы, довести до сведения работников школы персонально под роспись. Порядок 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 работников к совершению коррупционных правонарушений.

5.На Абуталимову З.М., делопроизводителя школы, возложить функции по принятию и регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших в МБУ ДО «Первомайская ДЮСШ» по различным каналам связи.

6.Абуталимовой З.М., делопроизводителю школы провести организационные мероприятия по обеспечению регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступающих в школу.

7. Раджабовой М.К., ответственному за сайт школы, обеспечить размещение на сайте школы информации о порядке обработки поступающих в школу сообщений о коррупционных проявлениях.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Директор школы: Курбанов Р.М.**

**С приказом ознакомлены: Абуталимова З.М.**

**Раджабовой М.К.**

Приложение № 2

к приказу от «\_\_\_\_».\_\_\_\_\_\_\_\_\_.20\_\_\_г. №

МБУ ДО«Первомайская ДЮСШ»

**Порядок 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**

1.Настоящий порядок разработан в целях реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции, в том числе бытовой, в МБУ ДО «Первомайская ДЮСШ» 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 школы каких-либо лиц 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 Порядке.

3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник школы передает работодателю – директору школы, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника школы в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника школы к совершению коррупционных правонарушений секретарь школы ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника образовательного учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений по указанной в Порядке форме , при этом указанный Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью директора школы и печатью.

5. В Журнале указываются:

* порядковый номер уведомления,
* дата и время принятия уведомления,
* фамилия и инициалы работника школы, 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 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 школы,
* занимаемая должность,
* дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику школы в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
* характер обращения,
* данные о лицах, обратившихся к работнику школы 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 иных правонарушений,
* дата представления уведомления,
* подпись работника школы.

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

8. В течение 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 школы.

(Образец)

Директору МБУДО «Первомайская ДЮСШ» Курбанову Р.М.

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 правонарушениях, 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

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023г. №\_\_\_\_\_,

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

Ф.И.О., должность ответственного лица

**ЖУРНАЛ** (Образец)

**учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника МБУ ДО «Первомайская ДЮСШ» к совершению коррупционных и иных правонарушений**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядковый номер уведомления | Дата и время принятия уведомления | Ф.И.О. работника школы подавшего уведомление | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. специалиста, принявшего уведомление | Подпись специалиста, принявшего уведомление |