

**Муниципальное общеобразовательное
бюджетное учреждение гимназия №1 г. Сочи**

П Р И К А З

22.11.2014 г.

№ 612

Об утверждении порядка действий работника при склонении его к коррупционным правонарушениям и состава комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в гимназии №1.

1. Утвердить состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в гимназии №1 в составе 4 человек

1.1. От гимназии №1:

- заместитель директора по УВР Семенова Ирина Владимировна,
- председатель Профсоюза Веселова Людмила Анатольевна

1.2. От родительской общественности

- родитель Тарасова Бэлла Александровна
- родитель Субботина Ольга Евгеньевна

2. Утвердить порядок действий работника при склонении к коррупционным правонарушениям (Приложение №1 к приказу).

3. Специалисту по кадрам Чесноковой О.А. ознакомить под роспись сотрудников гимназии (Лист ознакомления Приложение №2 к приказу).

4. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Председатель ПК

Заместитель директора по УВР

Родитель

Родитель



Э.И. Латиева

Л.А. Веселова

И.В. Семенова

Б.А. Тарасова

О.Е. Субботина

**Порядок действий работника при склонении его
к коррупционным правонарушениям:**

1. Уведомить директора о факте склонения сотрудника к коррупционным правонарушениям. Уведомление оформляется в свободной форме и передается директору не позднее окончания рабочего дня.
2. При нахождении сотрудника гимназии №1 не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он уведомляет нанимателя по любым доступным средствам связи, а по прибытии на место работы оформляет уведомление в течение рабочего дня.
3. К уведомлению могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.
4. Регистрация уведомлений осуществляется секретарем директора в журнале регистрации уведомлений гимназии №1 о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.
7. Директор принимает меры по организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в том числе направляет копии уведомления и соответствующих материалов в территориальные органы прокуратуры.