

**Порядок уведомления работодателя о склонении к совершению коррупционных правонарушений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении-средней общеобразовательной школе №5 ст. Старовеличковской Калининского района**

**I. Общие положения**

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МБОУ-СОШ №5 ст. Старовеличковской к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно - школа, работники, Порядок) разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".
2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.
3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

**II. Порядок уведомления работодателя**

1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить в антикоррупционную комиссию школы уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление). Уведомление (приложение № 1 к Порядку) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

**III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении**

1. В уведомлении указывается:
  - 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;
  - 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
  - 3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
  - 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
  - 5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
  - 6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
  - 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
  - 8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

**IV. Регистрация уведомлений**

1. Секретарь антикоррупционной рабочей группы школы, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно приложению № 2 к Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

8. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации передается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

9. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

Приложение №1  
к порядку уведомления  
работодателя о склонении  
к совершению коррупционных правонарушений

**Уведомление  
о факте обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к  
совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, время, место, другие условия))

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить гражданский служащий по просьбе обратившихся лиц)

3. \_\_\_\_\_

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Приложение №2  
к порядку уведомления  
работодателя о склонении  
к совершению коррупционных правонарушений

**Журнал**  
**регистрации уведомлений о случаях склонения работников**  
**МБОУ-СОШ №5 ст. Старовеличковской Калининского района**  
**к совершению коррупционных правонарушений**

Начат: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
На «\_\_» листах

№п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления
1	2	3	4	5

Количество листов	Ф.И.О. регистрирующего уведомление	Подпись регистрирующего уведомление	Подпись подавшего уведомление	Особые отметки
6	7	8	9	10