


Принято
на собрании трудового коллектива
МБОУ «СОШ №108»
протокол №1 от 19.09.2016 г.

Утверждаю
директор МБОУ «СОШ №108»
 В.Л.Сакерина
приказ № 139 ОД от 20.09.2016 г.



Порядок уведомления работодателя (директора МБОУ «СОШ №108») о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя (директора МБОУ «СОШ №108») о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25.12.2008 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 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.
4. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, при первой возможности представить в антикоррупционную комиссию школы (далее – Комиссия) уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление).
5. Уведомление (приложение №1 к Порядку) представляется в двух экземплярах.
6. В уведомлении указывается:
 - 1) должность, фамилия, имя, отчество председателя Комиссии, на имя которого направляется уведомление;
 - 2) фамилия, имя, отчество, 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 коррупционного правонарушения;
 - 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
 - 8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.
7. Секретарь Комиссии ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.
8. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) согласно приложению №2, 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, времени регистрации уведомления, фамилия, имя, отчество работника, представившего уведомление, количество листов уведомления

8. фамилия, имя, отчество работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.
9. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления передается работодателю в день регистрации уведомления, второй – с указанным регистрационным номером, датой регистрации, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.
10. 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 фактах обращения
в целях склонения работников
к совершению коррупционных
правонарушений

Директору МБОУ „СОШ № 108“

Ф.И.О.

от _____

(Ф.И.О., должность,

телефон)

Уведомление

**о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений**

Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному
правонарушению со стороны:

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному правонарушению)

Сообщаю, что:

1. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

Порядок уведомления работодателя о фактах обращения

(подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое

должен был бы совершить работник

по просьбе обратившихся лиц)

1. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,

а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица

о совершении коррупционного правонарушения)

1. Склонение к правонарушению произошло

(дата, место, время)

(дата)

(дата)

(подпись)

(инициалы и

Регистрация: № _____ от " _____ " _____ 20 _____ г.

Порядок уведомления работодателя о фактах обращения

Количество листов	Ф.И.О. регистрирующего уведомления	Подпись регистрирующего уведомления	Подпись подавшего уведомления	Особые отм
6	7	8	9	10