

Принято  
на заседании педагогического  
совета школы  
Протокол № 2 от 18.11.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ № 29  
Светлова М.Б.  
« 18 » ноября 2016 г.  
Приказ № 18/16  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 29



**ПОРЯДОК**  
**уведомления работодателя о фактах обращения в целях**  
**склонения работников МБОУ СОШ № 29**  
**к совершению коррупционных правонарушений**

- I. Общие положения
- II. Порядок уведомления работодателя
- III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении
- IV. Регистрация уведомлений

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МБОУ СОШ № 29 к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно - организации, работники, Порядок), разработан в соответствии со статьей 1.2. Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.3. 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.

1.4. 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, уведомляет об этом работодателя в соответствии с Порядком.

**II. Порядок уведомления работодателя**

2.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить руководителю организации или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений уведомление о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

2.2. Уведомление представляется в письменном виде в двух экземплярах согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

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

3.1. В уведомлении указывается:

- должность, фамилия, имя, отчество руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;
- фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона работника;
- все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

- дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушений документы.

3.2. Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

#### **IV. Регистрация уведомлений**

4.1. Руководитель организации или должностное лицо организации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, 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.

4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно приложению № 2 к настоящему 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.

4.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации руководителем организации или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, докладывается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4.4. 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 МБОУ СОШ №29 к совершению  
коррупционных правонарушений,

Директору МБОУ СОШ №29

\_\_\_\_\_ (ФИО)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность, телефон)

Уведомление  
о факте обращения в целях склонения работника МБОУ СОШ №29 к совершению  
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

\_\_\_\_\_ к работнику

\_\_\_\_\_ в связи с исполнением им должностных обязанностей

\_\_\_\_\_ каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

\_\_\_\_\_ ;  
(дата, место, время)

2) \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

\_\_\_\_\_ должен был бы совершить работник

\_\_\_\_\_ по просьбе обратившихся лиц)

3) \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

\_\_\_\_\_ склоняющем к коррупционному правонарушению)

4) \_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,

\_\_\_\_\_ а также информация об отказе

\_\_\_\_\_ (согласии) работника принять предложение лица о совершении

\_\_\_\_\_ коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

Регистрация: № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 2  
к Порядку уведомления работодателя  
о фактах обращения в целях склонения  
работников МБОУ СОШ №29 к совершению  
коррупционных правонарушений,

**ЖУРНАЛ**  
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях  
склонения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы №29  
к совершению коррупционных правонарушений

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

| №<br>п/п | Регистрационный номер<br>уведомления | Дата и время регистрации<br>уведомления | Ф.И.О.,<br>должность<br>подавшего<br>уведомление | Краткое<br>содержание<br>уведомления | Количество листов | Ф.И.О. регистрирующего<br>уведомление | Подпись<br>регистрирующего<br>уведомление | Подпись<br>подавшего<br>уведомление | Особые отметки |
|----------|--------------------------------------|---|--|--------------------------------------|-------------------|---------------------------------------|---|-------------------------------------|----------------|
| 1        | 2                                    | 3                                       | 4  | 5                                    | 6                 | 7                                     | 8   | 9                                   | 10             |
|          |                                      |   |  |                                      |                   |                                       |   |                                     |                |
|          |                                      |   |  |                                      |                   |                                       |   |                                     |                |