

**Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения
работников, занимающих должность в МБОУ «СОШ № 12» НГО
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником, занимающим должность в МБОУ «СОШ № 12» НГО о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работником, занимающим должность в МБОУ «СОШ № 12» НГО о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление);
- порядок регистрации уведомлений;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

**2. Процедура уведомления работодателя о фактах обращения к работнику,
занимающему должность в МБОУ «СОШ № 12» НГО в целях склонения к
совершению коррупционных правонарушений**

- 2.1 Работник, занимающий должность в МБОУ «СОШ № 12» НГО (далее - работник) обязан уведомлять работодателя в лице директора, обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.
- 2.2 Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передает директору не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения. Второй экземпляр уведомления, заверенный директором, остается у работника, в качестве подтверждения факта представления уведомления.
- 2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес директора МБОУ «СОШ № 12» НГО заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление;
- занимаемая им должность в общеобразовательном учреждении;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- характер обращения;
- данные о лицах, обратившихся в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- иные сведения, которые необходимо сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- дата представления уведомления;
- подпись лица, представившего уведомление, и контактный телефон.

3.2. К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

4. Порядок регистрации уведомлений

4.1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений регистрируется в день поступления.

4.2. Регистрация уведомления производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы лица, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

4.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

5. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

5.1. В течение трех рабочих дней директор общеобразовательного учреждения рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее

проведении. Результаты проверки сообщаются директору общеобразовательного учреждения в форме письменного заключения.

- 5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, директор общеобразовательного учреждения направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника,
занимающего должность в МБОУ «СОШ № 12» НГО
к совершению коррупционных правонарушений

(ФИО, должность работодателя)

от _____

(ФИО, должность
работника учреждения)

Уведомление
о фактах обращения в целях склонения работника, занимающего должность в
МБОУ «СОШ № 12» НГО к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодей-
ствии коррупции" я, _____

(ФИО, должность работника учреждения)

настоящим уведомляю об обращении ко мне _____
(дата, место, время)

гр. _____
(данные о лицах, обратившихся к работнику учреждения: ФИО, место работы и т.д.)
в целях склонения меня к совершению действий коррупционного характера, а
именно:

(указать характер обращения, перечислить факты и обстоятельства склонения руководителя государ-
ственного учреждения к совершению коррупционных правонарушений; указать иные сведения, которые
руководитель государственного учреждения считает необходимым сообщить)

Дата _____

Подпись _____

Контактный телефон _____

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

" " _____ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)

К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие
обстоятельства обращения в целях склонения работника, занимающего должность в
МБОУ «СОШ № 12» НГО к совершению коррупционных правонарушений.

Утверждено
приказом по МБОУ «СОШ № 12» НГО
от 17.02.2017г. № 18-од

Журнал регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях
склонения работника, занимающего должность в МБОУ «СОШ № 12» НГО к со-
вершению коррупционных правонарушений

№ п/ п	Дата и время принятия уведом- ления	ФИО ра- ботника, обратив- шегося с уведомле- нием	Дата и время пе- редачи уведом- ления ра- ботодате- лю	Краткое содержа- ние уве- домле- ния	ФИО и под- пись сотруди- ка, зарегистри- ровавшего уве- домление	Приме- чание
--------------	---	--	--	--	--	-----------------