



## **Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений**

### **1. Общие положения**

1.1 Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МБОУСОШ № 11 г.Североморска Мурманской области 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".

1.2 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.

1.3 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.

### **2. Порядок уведомления работодателя**

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.

### **3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении**

В уведомлении указывается:

- Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации на имя которого направляется уведомление;
- Фамилия, имя, отчество (при наличии), 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.

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

#### **4. Регистрация уведомлений**

4.1. Секретарь антикоррупционной комиссии 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.

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 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 передается 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  
к совершению коррупционных правонарушений

Директору МБОУСОШ № 11  
Л.А.Мынзул

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, телефон)

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

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

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

Сообщаю, что:

1. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления  
МНОЮ \_\_\_\_\_

(подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое должен был бы

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

2. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информации

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

3. Склонение к правонарушению произошло

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дата, место, время)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

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

**Приложение № 2** к порядку уведомления  
работодателя о фактах обращения  
в целях склонения работников  
к совершению коррупционных  
правонарушений

Журнал  
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях  
склонения работников МБОУСОШ № 11  
г.Североморска Мурманской области  
к совершению коррупционных правонарушений

Начат: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

| № 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 уведомления | Подпись регистрирующего уведомления  | Подпись подавшего уведомления           | Особые отметки                 |  |
| 6                 | 7                                  | 8                                    | 9                                       | 10                             |  |
|                   |                                    |                                      |   |                                |  |