

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение для детей
и подростков, имеющих высокие интеллектуальные способности,
гимназия № 10 ЛИК города Невинномысска**

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ гимназии
№ 10 ЛИК г. Невинномысска

_____ А. А. Калкаев
Приказ от « 11 » сентября 2013 г. № 127

**Порядок
уведомления работодателя о фактах обращения в целях
склонения работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения для детей и подростков,
имеющих высокие интеллектуальные способности,
гимназии № 10 ЛИК города Невинномысска
к совершению коррупционных правонарушений**

ПРИНЯТО
На общем собрании трудового
коллектива МБОУ гимназии
№ 10 ЛИК г. Невинномысска
Протокол заседания
№ 3 от « 11 » сентября 2013 г.

г. Невинномыссск, 2013

**Порядок
уведомления работодателя о фактах обращения в целях
склонения работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения для детей и подростков,
имеющих высокие интеллектуальные способности,
гимназии № 10 ЛИК города Невинномысска
к совершению коррупционных правонарушений**

I. Общие положения

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения для детей и подростков, имеющих высокие интеллектуальные способности, гимназии № 10 ЛИК города Невинномысска к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно - гимназия, работники, Порядок), разработан в соответствии со [статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 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 Порядком.

II. Порядок уведомления работодателя

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

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

5. 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

6. Должностное лицо гимназии, 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.
7. 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 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.
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.

Руководителю

(Ф.И.О)

от

(Ф.И.О., должность, телефон)

Уведомление о факте обращения в целях склонения работника
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)*

_____ ;
(подпись) (инициалы и фамилия)

_____ ;
(дата)

Регистрация № _____ -- от « ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование организации)

Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
работников 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 уведомления | Краткое содержание уведомления | Количество листов | Ф.И.О. регистрирующего уведомления | Подпись регистрирующего уведомления | Подпись подавшего уведомления | Особые отметки |
|-------|-----------------------------------|--------------------------------------|---|--------------------------------|-------------------|------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |