

Согласовано  
на Общем собрании работников  
протокол № 2 от 22.03.2013

Утверждено  
приказом директора школы  
№ 060-02 от 22.03.2013



Е.И. Сидорова

**Порядок уведомления работодателя  
о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных  
правонарушений в ЧОУ СОШ «Общеобразовательный центр «Школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в ЧОУ СОШ «Общеобразовательный центр «Школа» (далее соответственно – Порядок, работники, Школа), 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.**

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 в антикоррупционную комиссию школы уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

2.2. Уведомление (приложение к Порядку) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

**3. 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 коррупционных правонарушений документы.

3.2. 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), который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью директора школы.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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 ЧОУ СОШ  
«Общеобразовательный центр «Школа»  
Сидоровой С.И.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(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**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(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 информация 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.