

**Образовательная организация.  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Нартасская средняя общеобразовательная школа»**

**Порядок  
уведомления о фактах обращения в целях склонения работников  
МБОУ «Нартасская СОШ» к совершению коррупционных  
правонарушений**

**д. Елымбаево**

**Порядок  
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения  
работников МБОУ «Нартасская СОШ» к совершению коррупционных  
правонарушений**

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МБОУ «Нартасская СОШ» к совершению коррупционных правонарушений разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 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, обязан уведомлять об этом работодателя в соответствии с порядком.

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

5. В уведомлении указывается:

1) должность, фамилия, имя, отчество руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;

- 2) фамилия, имя, отчество, 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.

6. Директор школы 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.

7. 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 прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений должностного лица. В журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве

листов уведомления, фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, зарегистрировавшего уведомление, которая заверяется подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

8. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации структурным подразделением, либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, направляется работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью должностного лица, зарегистрировавшего уведомление, возвращается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

9. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений, назначает должностное лицо, ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, и информирует о получении уведомления отдел образования и по делам молодежи администрации Мари-Турекского муниципального района.

Приложение № 1  
к порядку уведомления работодателя о  
фактах обращения в целях  
склонения работников школы к  
совершению  
коррупционных правонарушений

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. работодателя)

от

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

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

Сообщаю,  
что:

1. \_\_\_\_\_  
(обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, дата, место,  
время склонения к совершению коррупционного правонарушения)

2. \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о лице, склонявшем к совершению коррупционного  
правонарушения)

3. \_\_\_\_\_  
(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

4. \_\_\_\_\_  
(способ склонения к совершению коррупционного правонарушения)

5. \_\_\_\_\_  
(дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного  
правонарушения документы)

(подпись,  
дата)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Регистрация: № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

