

Принято на общем собрании работников  
Протокол №7 от 07.09.2021

**Порядок уведомления работодателя  
о фактах обращения в целях склонения работников  
к совершению коррупционных правонарушений  
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении  
«Средняя школа №156 имени Героя Советского Союза Ерофеева Г.П.»**

*Введено приказом директора от 07.09.2021 г. № 01-35-386*

*Красноярск, 2021*

## Содержание

1. Общие положения	2
2. Порядок уведомления работодателя	2
3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении	2
4. Регистрация уведомлений	3
Приложение № 1 к Порядку. Уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений	4
Приложение № 2 к Порядку. Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений	5

### 1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №156 имени Героя Советского Союза Ерофеева Г.П.» к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно - Школа, работники, Порядок), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 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 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 структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

2.2. Уведомление (приложение № 1 к Порядку) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

### 3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. 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;

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

- б) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- в) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- г) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

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

#### **4. Регистрация уведомлений**

4.1. Структурное подразделение 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.

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 структурным подразделением или 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.

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.

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

Приложение № 1 к Порядку  
уведомление о факте обращения в целях  
склонения работника к совершению  
коррупционных правонарушений

Директору МАОУ СШ №156  
Е.Г. Комиссаровой

\_\_\_\_\_  
(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: \_\_\_\_\_

Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления  
мною \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

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)

Склонение к правонарушению произошло \_\_\_\_\_  
(дата, место, время)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

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

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

Приложение № 2 к Порядку. Журнал  
регистрации уведомлений о фактах  
обращения в целях склонения  
работников к совершению  
коррупционных правонарушений

Журнал  
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников  
МАОУ СШ №156 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