

**Согласовано**  
Общим собранием работников

Протокол № 1 от 26.08.2021г.

**Утверждено**  
Директором ЧОУ «Школа  
«Благое Отрочество»  
Приказ № Дня от 02.09.2021г.



**Порядок уведомления  
о фактах обращения в целях склонения работников к совершению  
коррупционных правонарушений  
в Частном общеобразовательном учреждении  
«Школа «Благое Отрочество»**

**I. Общие положения**

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников 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".
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 настоящим Порядком.

**II. 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.

**III. 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 коррупционного правонарушения документы.
- 3.2. Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

#### **IV. 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 «Школа  
«Благое Отрочество»  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(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.