

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО
АЛЕКСАНДРОВСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ»**

(МБОУ «Гимназия»)

ПРИКАЗ

«27» марта 2017 года

№ 48

г. Полярный

**Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в
целях склонения работников МБОУ «Гимназия» к совершению
коррупционных правонарушений**

В соответствии со статьей 1.2. Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МБОУ «Гимназия» к совершению коррупционных правонарушений (далее – порядок) (приложение 1).
2. Утвердить форму уведомления о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений. (Приложение 2).
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников МБОУ «Гимназия» к совершению коррупционных правонарушений. (Приложение 3).
4. Секретарю МБОУ «Гимназия» (Юсан Е.А.):
 - 4.1. ознакомить всех работников МБОУ «Гимназия» с порядком под подпись;
 - 4.2. при приеме на работу знакомить с порядком вновь принятых сотрудников;
 - 4.3. завести журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников МБОУ «Гимназия» к совершению коррупционных правонарушений.
5. Программисту МБОУ «Гимназия» (Поляков Я.А.) разместить порядок на официальном сайте гимназии.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Гимназия»



Т.И.Цыпнятова

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

I. Общие положения

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия» к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок, работник, гимназия) разработан в соответствии со статьей 1.2. 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 гимназии 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.

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 директору гимназии 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.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В уведомлении указывается:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) директора гимназии, 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.

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

IV. Регистрация уведомлений

4.1. Председатель антикоррупционной комиссии по противодействию коррупции 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 директором гимназии, докладывается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4.4. Директор гимназии 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 № 2
к [Порядку](#) уведомления
о фактах обращения, в целях склонения
работника гимназии к совершению
коррупционных правонарушений

Образец

Директору гимназии

_____ (ФИО)

_____ (ФИО, 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.

Приложение № 3
к [Порядку](#) уведомления
о фактах обращения в целях склонения
работников гимназии к совершению
коррупционных правонарушений

Журнал

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях
склонения работников МБОУ «Гимназия»
к совершению коррупционных правонарушений

Начат: «__»_____20__г.

Окончен:«__»_____20__г.

На «__» листах

№ п/ п	Регистраци онный уведомлени я	Дата и время регистр ации уведомл ения	Ф.И.О., должнос ть подавш его уведомл ение	Краткое содержа ние уведомл ения	Количе ство листов	Ф.И.О. регистриру ющего уведомлени е	Подпись регистриру ющего уведомлени е	Подпис ь подавш его уведомл ение	Особ ые отме тки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Письменное уведомление в 2 экземплярах (форма приведена в приложении) представляется должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В нем указываются, в частности, дата, место, время, обстоятельства и способ склонения к коррупции, все известные сведения об обратившемся лице. Представленная информация является конфиденциальной.

Уведомление регистрируется в специальном журнале. 1 заверенный экземпляр возвращается работнику.

Директор гимназии по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки.

Работник вправе сообщить о фактах склонения к коррупции других сотрудников