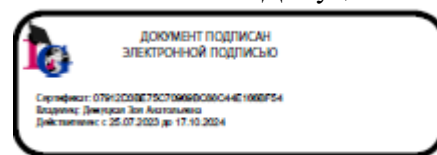


УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Гимназия № 21
имени А. М. Терехова»
Демуцкая З.А.



приказ № 382 от «18» апреля 2022 г.

Порядок
Уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения работника
МБОУ «Гимназия № 21 имени А. М. Терехова»
к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МБОУ «Гимназия №21 имени А. М. Терехова» к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником МБОУ «Гимназия №21 имени А. М. Терехова» (далее - работник) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление);
- порядок регистрации уведомлений;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2. Процедура уведомления работодателя о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице директора МБОУ «Гимназия №21 имени А. М. Терехова» обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию своего должностного

положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах по форме, указанной в Приложении № 1 к данному Порядку.

Первый экземпляр уведомления работник передает директору МБОУ «Гимназия №21 имени А. М. Терехова» не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный директором МБОУ «Гимназия №21 имени А. М. Терехова», остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес МБОУ «Гимназия №21 имени А. М. Терехова» заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление;
- занимаемая им должность в МБОУ «Гимназия №21 имени А. М. Терехова»;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- характер обращения;
- данные о лицах, обратившихся в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- иные сведения, которые необходимо сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- дата представления уведомления;
- подпись лица, представившего уведомление, и контактный телефон.

3.2. К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4. Порядок регистрации уведомлений

4.1. Уведомления о фактах обращения в целях склонения работников МБОУ «Гимназия №21 имени А. М. Терехова» к совершению коррупционных правонарушений регистрируются в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в Журнале учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника

Учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений (Приложение №2), листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью директора МБОУ «Гимназия №21 имени А. М. Терехова» и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы лица, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

4.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

4.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение директора МБОУ «Гимназия №21 имени А. М. Терехова» не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

5. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

5.1. В течение трех рабочих дней директор МБОУ «Гимназия №21 имени А. М. Терехова» рассматривает поступившее уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются директору МБОУ «Гимназия №21 имени А. М. Терехова» в форме письменного заключения.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, директор МБОУ «Гимназия №21 имени А. М. Терехова» направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

5.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу работника.

Приложение №1
к Порядку уведомления работодателя о
фактах обращения в целях склонения
работника МБОУ «Гимназия №21» к
совершению коррупционных
правонарушений

**Форма уведомления о фактах обращения к работнику в целях склонения к
совершению коррупционных правонарушений**

Директору МБОУ «Гимназия №21»

_____ (Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, _____ (Ф.И.О.)

_____ (занимаемая должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне
гр. _____

_____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 _____ г. в _____ (дата) _____ (время)

_____ (место)

в целях склонения меня к совершению коррупционных и иных
правонарушений, а именно _____

_____ (указываются обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику Учреждения в целях склонения его к совершению
коррупционных и иных правонарушений, характер обращения)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах
обращений в целях склонения работников МБОУ «Гимназия №21» к
совершению коррупционных правонарушений .

« _____ » _____ 20 _____ г. № _____ (дата) _____ (регистрационный номер)

_____ (Ф.И.О., должность ответственного лица)

Приложение №2
к Порядку уведомления работодателя о
фактах обращения в целях склонения
работника МБОУ «Гимназия №21» к
совершению коррупционных
правонарушений

**Форма журнала
учета уведомлений о фактах обращений
в целях склонения работника МБОУ «ГКЛ»
к совершению коррупционных и иных правонарушений**

Порядковый номер уведомления	Дата и время принятия уведомления	Ф.И.О. работника подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. специалиста, принявшего уведомление	Подпись специалиста, принявшего уведомление