Принято
Общим собранием работников
ЧОУ школа «Радиант»
Протокол № 176 от 21.02.2018 г

Утверждаю
Директор ЧОУ школа «Радиант»
_____ Т.В. Ферапонтова
приказ № 10 от 01.03.2018 г

Порядок уведомления
о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений
в Частном общеобразовательном учреждении школа «Радиант»
городского округа Тольятти

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 правонарушений 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 работника к совершению
коррупционных правонарушений

Директору ЧОУ школы «Радиант»
Т.Ф. Чайкиной
_____

_____
(ФИО, 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.