

«Утверждаю»

Директор ГБОУ лицея № 16 г. Жигулевска



..... И.В.Русских

приказ по ГБОУ лицей № 16 г. Жигулевска
от « 21 » мая 2018 г. № 167-од

ПОРЯДОК

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

**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области
многопрофильного лицея № 16
города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области**

2018 год

1. Общие положения

- 1.1. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений (далее – Порядок) разработан на основании: Федерального закона от 25.12.2008г. «О противодействии коррупции»; Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013г. «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона “О противодействии коррупции”».
- 1.2. Настоящий Порядок определяет способ информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области многопрофильном лицее № 16 города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области, включая структурные подразделения «детский сад “Вишенка”» и «детский сад “Красная Шапочка”» (далее – Лицей) и устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.
- 1.3. Все работники Лицея обязаны 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.

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 директору Лицея 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 предоставляется в письменном виде (Приложение №1).

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

- 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;
 - 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.

4. Регистрация уведомления о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

- 4.1. Директор Лицея или должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений (председатель антикоррупционной комиссии, член антикоррупционной комиссии), 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 (Приложение №2) (далее – Журнал), который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений (председателя антикоррупционной комиссии, члена антикоррупционной комиссии). 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. Зарегистрированное Уведомление в день регистрации остается у директора Лицея или передается ему должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений (председателем антикоррупционной комиссии, членом антикоррупционной комиссии) для принятия решения.
- 4.4. Уполномоченное лицо, принявшее Уведомление, помимо его регистрации в Журнале, обязано выдать работнику, направившему Уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем Уведомление, дате и времени его принятия. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (Приложение №3). После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему Уведомление. В случае если Уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускаются.
- 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.

5. Заключительные положения

- 5.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе директора Лицея.
- 5.2. В настоящий порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

Директору ГБОУ лицея №16 г. Жигулевска

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О., должность, телефон)

**Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений**

Настоящим уведомляю, 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, другие условия

2) _____
подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен быть 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 (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

ТАЛОН-КОРЕШОК
№ _____
Уведомление

Принято от _____

(Ф.И.О. работника)

Краткое содержание уведомления

(подпись и должность лица, принявшего уведомление)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись лица, получившего талон-уведомление)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
№ _____
Уведомление

Принято от _____

(Ф.И.О. работника)

Краткое содержание уведомления

Уведомление принято:

(подпись и должность лица, принявшего уведомление)

(номер по журналу)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись и должность лица, принявшего уведомление)

« ____ » _____ 20 ____ г.