

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА**  
**КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ И КУЛЬТУРЕ**  
**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ГОРОДА ИРКУТСКА ГИМНАЗИЯ №1**

664019 г. Иркутск ул. Ленская, 4 тел. 34-60-69, 34-94-39

E-mail: [lic-int1@yandex.ru](mailto:lic-int1@yandex.ru)

**ПРИКАЗ**

От «20» января 2023 г.

№ 01-37-10/9

«Об утверждении Порядка уведомления работодателя (его представителя) работниками МБОУ г. Иркутска гимназии № 1 о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных проявлений»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью установления основных принципов противодействия коррупции, правовых и организационных основ предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений в учреждении,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие Порядок уведомления работодателя (его представителя) работниками МБОУ г. Иркутска гимназии № 1 о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных проявлений (далее – Порядок), (приложение 1).

2. Утвердить форму Журнала регистрации уведомлений о склонении к коррупционным правонарушениям, (приложение 2)

3. Секретарю Лоскутовой Н.Ф. в срок до 23.01.2023 г. довести Порядок до заместителей и начальников структурных подразделений.

3. Начальникам структурных подразделений в срок до 24.01.2023 г. ознакомить своих подчиненных с настоящим Порядком.

4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Ивановой Е.В. в срок до 25.01.2023 г. опубликовать Порядок на сайте учреждения и разместить ее на информационных стендах.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ г. Иркутска гимназии №1

М.А. Куприна

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_ Иванова Е.В.

\_\_\_\_\_ Лоскутова Н.Ф.

**Порядок уведомления  
работодателя (его представителя) работниками МБОУ г. Иркутска  
гимназии № 1 о фактах обращения в целях склонения  
к совершению коррупционных проявлений**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя (его представителя) работниками МБОУ г. Иркутска гимназии № 1 о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных проявлений разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и регламентирует процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Гимназии к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.

1.2. 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.

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 должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Гимназии, в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется работником в письменной форме произвольно или по рекомендуемому образцу (приложение № 1 к настоящему Порядку) не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений путем передачи уведомления должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Гимназии, или направления такого уведомления администрации Организации посредством почтовой связи.

1.5. В случае нахождения работника вне места нахождения организации, он обязан в течение суток с момента прибытия к месту осуществления своей трудовой функции письменно уведомить должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.6. В уведомлении о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений указывается следующие сведения:

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 правонарушений документы.

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

1.7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.8. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" невыполнение работником требований Порядка является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **II. Прием и регистрация уведомлений**

2.1. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, 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.

2.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (приложение № 2 к настоящему Порядку). Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за работу по профилактике 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, и его подписи.

2.3. Отказ в регистрации уведомления.

## **III. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений**

3.1. Зарегистрированное уведомление в тот же день передается на рассмотрение работодателю или лицу, его замещающему, для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

3.2. 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.

3.3. Организация проверки сведений о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам с аналогичной целью осуществляется должностным лицом Гимназии, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений во взаимодействии, при необходимости, с другими подразделениями Гимназии. При проведении проверки представленных сведений должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, вправе:

- проводить беседы с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);

- получать от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;

- изучать представленные работникам материалы;

- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов;

- совершения иных действий и мероприятий, предусмотренных действующим законодательством, ведомственными и локальными актами.

3.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется должностным лицом Гимназии, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в пределах своих полномочий в срок, не превышающий 10 дней с даты регистрации уведомления в Журнале.

По окончании проверки материалы проверки вместе с прилагаемыми документами представляются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, работодателю или его представителю для принятия решения об обращении в правоохранительные органы.

3.5. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение 7 дней уведомляют работника, направившего уведомление, о принятом решении.

## Форма уведомления

Директору МБОУ г. Иркутска гимназии № 1 \_\_\_\_\_  
(должность, наименование организации)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон)

о факте обращения в целях склонения работника к совершению

\_\_\_\_\_ (описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем)

\_\_\_\_\_ (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению)

\_\_\_\_\_ (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы и фамилия)

Регистрация:

№ \_\_\_\_\_

от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.