

**Порядок
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника
МБОУ Лицей № 40 к совершению коррупционных правонарушений,
регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них
сведений.**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений статьи 11.1. Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; 2011, № 29, ст. 4291, № 48, ст. 6730) и устанавливает порядок уведомления работниками МБОУ Лицей № 40 (далее - Лицей) работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также порядок регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Работник Лицея обязан незамедлительно в письменной форме уведомить работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Работник Лицея, находящийся в командировке, отпуске, вне места исполнения своих трудовых обязанностей по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, обязан уведомить работодателя о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту исполнения своих трудовых обязанностей.

3. Работник Лицея, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Лицея каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомить об этом работодателя с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

4. Уведомление работодателя осуществляется в письменной произвольной форме согласно Перечню сведений, содержащихся в уведомлениях работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Лицея к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 2 к Приказу). Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

5. Организация приема и регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Лицея к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) в Лицее осуществляется лицом, ответственным за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений.

6. Работник отделения передает уведомление лицу, ответственному за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений любым удобным для него способом (лично или по почте).

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Лицея к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

7. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления лицом, ответственным за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений, в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Лицея к совершению коррупционных правонарушений и принятых по ним решений (далее - Журнал) согласно Приложению к настоящему Порядку. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается работнику Лицея на руки под роспись в графе 10 Журнала либо направляется по почте с уведомлением о получении. Запись о направлении копии уведомления по почте также заносится в графу 10 Журнала.

9. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Лицея.

10. Журнал подлежит хранению лицом, ответственным за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений.

11. Уведомление, зарегистрированное в Журнале, в течение рабочего дня передается директору Лицея для принятия решения о проверке сведений, содержащихся в уведомлении. Решение о проверке сведений, содержащихся в уведомлении, оформляется в письменной форме.

12. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится специально назначаемой по приказу директора комиссией по проверке сведений, содержащихся в уведомлении в течение десяти рабочих дней с момента принятия решения директором Лицея о проведении проверки.

13. Председатель комиссии по проверке сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки незамедлительно докладывает директору Лицея в письменной форме о результатах проверки для принятия решения о передаче материалов в правоохранительные органы или об отсутствии оснований для передачи материалов в правоохранительные органы.

В течение одного рабочего дня с момента принятия решения директором Лицея председатель комиссии по проверке сведений, содержащихся в уведомлении, информирует о нем в письменной форме лицо, ответственное за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений для внесения соответствующей записи в графу 6 Журнала.

14. В течение трех рабочих дней после регистрации соответствующего решения директора председатель комиссии по проверке сведений, содержащихся в уведомлении, направляет материалы проверки в правоохранительные органы.

15. Лицо, ответственное за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений в течение трех рабочих дней информирует работника Лицея, уведомившего работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о решении, принятом директором Лицея по результатам проведенной проверки.