

УТВЕРЖДАЮ:
директор МБОУ Ивановская СОШ №2

Е. В. Павлов
«_16_»____февраля____ 2016 г.

ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения работника Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения Ивановская средняя
общеобразовательная школа №2 к совершению коррупционных
правонарушений

Уведомление представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к работнику Муниципального общеобразовательного учреждения Ивановская средняя общеобразовательная школа №2 (далее - Учреждение) каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление) заполняется и передается работником в комиссию по антикоррупционной политике в произвольной форме или директору Учреждения в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку незамедлительно, когда работнику стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

При нахождении работника Учреждения не при исполнении служебных обязанностей, и вне пределов места работы, о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других изложенных выше фактах коррупционной направленности, он обязан уведомить по любым доступным средствам связи представителя нанимателя (работодателя) или секретаря Учреждения, а по прибытии к месту работы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

Работник обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Ответственное лицо производит регистрацию Уведомления в журнале регистрации (приложение № 2).

После регистрации Уведомления в журнале регистрации, оно передается на рассмотрение директору Учреждения с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений. Директор назначает ответственное лицо за проведение проверки.

Уведомление представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

Директору МБОУ Ивановская СОШ №2
Е.В. Павлову

от _____
(Ф.И.О. работника)

(Должность)

Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее – склонение к правонарушению) со стороны

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

(способ склонения)

Склонение к правонарушению произошло в _____ ч. _____ мин., «_____»
_____ 20____ г.

в _____
(адрес)

Склонение к правонарушению производилось

(обстоятельства склонения)

(дата заполнения уведомления)

(подпись)

Журнал регистрации
уведомлений представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации и уведомления	Присвоенный регистрационный номер	Ф.И.О. подавшего уведомление	Подпись подавшего уведомление	Ф.И.О. регистратора	Подпись регистратора
1	2	3	4	5	6	7