

**Министерство образования Иркутской области**  
**Государственное общеобразовательное казенное учреждение Иркутской области**  
**«Специальная (коррекционная) школа № 1 г. Усолье – Сибирское»**  
**(ГОКУ СКШ № 1 г. Усолье - Сибирское)**

665459, Иркутская область, г. Усолье - Сибирское, проезд Серегина, д. 1, тел/факс: (39543) 6-22-96  
ОКПО 41776764, ОГРН 1023802140526, ИНН/КПП 3819009749/385101001  
e-mail: korsoch@rambler.ru

## ПРИКАЗ

29 декабря 2020 г.

№ 260

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

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ГОКУ СКШ №1 г. Усолье-Сибирское к совершению коррупционных правонарушений.
2. Утвердить форму уведомления о фактах обращения в целях склонения работников ГОКУ СКШ №1 г. Усолье-Сибирское к совершению коррупционных правонарушений.
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников ГОКУ СКШ №1 г. Усолье-Сибирское к совершению коррупционных правонарушений.
4. Признать утратившим силу приказ №133 от 26 декабря 2018 г. «Об утверждении порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.В.Мигунов

С приказом ознакомлены:

УТВЕРЖДЕНО

приказ от 29.12.2020 г. № 260

директор ГОКУ СКШ №1

*И.В. Мигунов*



**ПОРЯДОК  
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В  
ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКОВ ГОКУ СКШ №1  
г. УСОЛЬЕ-СИБИРСКОЕ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ  
ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ГОКУ СКШ №1, к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно - Порядок, уведомление, организация) устанавливает процедуру уведомления работниками работодателя о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - организации).

2. Работник обязан уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в трехдневный срок с момента, когда ему стало известно о фактах такого обращения, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с Порядком.

4. Работник составляет уведомление на имя руководителя и передает его в его в структурное подразделение (должностному лицу) организации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

5. В случае, если уведомление не может быть передано работником непосредственно работодателю, уведомление направляется им по почте с уведомлением о вручении в сроки, установленные пунктом 2 Порядка.

6. Уведомление составляется в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу (приложение 1), подписывается работником лично и должно содержать следующие сведения:

1) должность, фамилия, имя, отчество работодателя, на имя которого направляется уведомление;

2) должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона работника;

3) 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);

4) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

5) известные сведения о физическом (юридическом) лице (лицах), склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность физического лица, наименование юридического лица и другие сведения);

6) способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информацию об отказе (согласии) принять предложения лица о совершении коррупционного правонарушения.

7. К уведомлению прилагаются имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

8. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работник одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием сведений, содержащихся в уведомлении, работодателю.

9. Структурное подразделение (должностное лицо) организации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (приложение 2), который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа в сейфе у специалиста по кадрам ГОКУ СКШ №1.


11. Журнал учитывается в номенклатуре дел, должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати организации и подписью ответственного лица.

12. Копия уведомления с отметкой о регистрации в день регистрации выдается работнику на руки под роспись в Журнале либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

13. В день регистрации уведомления структурное подразделение (должностное лицо) организации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, или руководитель организации обеспечивают доведение до руководителя организации информации о регистрации уведомления.

14. Работодатель, получивший уведомление, по результатам его рассмотрения принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений, назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо организации,

ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Директор ГОКУ СКШ №1  Н.В. Мигунов

УТВЕРЖДЕНО

приказ от 29.12.2020 г. № 260

Директор ГОКУ СКШ №1  
*М.В. Митрунов*  
Н.В. Митрунов



Приложение 1

к Порядку уведомления работодателя  
о фактах обращения в целях склонения  
работников ГОКУ СКШ №1  
г. Усолье-Сибирское к совершению  
коррупционных правонарушений

**ОБРАЗЕЦ**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

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

(должность, Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.,  
контактный телефон)

**Уведомление**

о факте обращения в целях склонения работника  
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1)

\_\_\_\_\_  
(дата, место, время и 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)

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

2)

\_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должны  
были быть совершены по просьбе обратившихся лиц)

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

3)

\_\_\_\_\_

(известные сведения о физическом (юридическом) лице (лицах), склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность физического лица, наименование юридического лица и другие сведения)

---

---

4)

---

---

(способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

---

---

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)



