

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Агинская средняя общеобразовательная школа №1»  
(МБОУ «Агинская СОШ №1»)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной  
организации  
Шутова С.П.

  
«01» декабря 2014 г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы:  
Д. А. Гаммершмидт

  
«01» декабря 2014 г  
Приказ № 236/1-О



ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ О СКЛОНЕНИИ К  
СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ  
в МБОУ «Агинская СОШ №1»

с. Агинское, 2014г

Уведомление представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к работнику МБОУ «Агинская СОШ №1» (далее – организация) каких –либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее Уведомление) заполняется и передается работником секретарю Комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в МБОУ «Агинская СОШ №1» (далее Комиссия) в произвольной форме или в соответствии с Приложением №1 к настоящему Положению незамедлительно, когда работнику стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

При нахождении работника организации 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 комиссии, 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 организации к совершению коррупционных правонарушений, а так же изложенные выше факты коррупционной направленности.

Работник обязан уведомлять представителя (работодателя) органы прокуратуры или другие государственные (муниципальные) органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Секретарь Комиссии производит регистрацию Уведомления в Журнале регистрации обращений граждан (Приложение №2).

После регистрации Уведомления в журнале обращений граждан оно передается на рассмотрение председателю комиссии с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

Председатель комиссии назначает ответственное лицо за проведение проверки.



## ЖУРНАЛ

регистрации обращений граждан (уведомлений)

№	Дата регистрации	Регистрационный номер уведомления	Ф.И.О. подавшего уведомление	Подпись подавшего уведомление	Ф.И.О. регистратора	Подпись регистратора
1	2	3	4	5	6	7