



**Порядок действий работника МБОУ гимназия № 7  
при склонении его к коррупционным правонарушениям**

1. Уведомить работодателя или ответственного лица за профилактику коррупционных нарушений о факте склонения сотрудника к коррупционным правонарушениям. Уведомление оформляется или по форме уведомления, утвержденной порядком уведомления о фактах обращения в целях склонения работника МБОУ гимназия № 7 к совершению коррупционных правонарушений, или в свободной форме и передается директору гимназии или ответственному лицу не позднее окончания рабочего дня.
2. При нахождении сотрудника гимназии не при исполнении должностных обязанностей, либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, он уведомляет работодателя по любым доступным средствам связи, а по прибытии на место работы оформляет уведомление в течение рабочего дня.
3. К уведомлению могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.
4. Регистрация уведомлений осуществляется делопроизводителем в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
7. Работодатель принимает меры по организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в том числе направляет копии уведомления и соответствующих материалов в территориальные органы прокуратуры по месту работы сотрудника.