

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом ГБОУ ЛО «Сланцевская  
школа-интернат»  
от 15.02.2021 г. № 3



*Рег. № 4 от 15.02.2021 г.*

## **ПОРЯДОК уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений и порядок рассмотрения обращений**

**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Ленинградской области «Сланцевская школа-интернат, реализующая  
адаптированные образовательные программы»  
(ГБОУ ЛО «Сланцевская школа-интернат»)**

**г. Сланцы**

Настоящий Порядок разработан в соответствии Федеральным законом от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью упорядочения механизмов обращения, регистрации, рассмотрении поступающих от работников ГБОУ ЛО «Сланцевская школа – интернат» (далее по тексту - ОУ) добровольных уведомлений о случаях склонения работника к совершению коррупционных нарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

## **1. Порядок уведомления.**

1.1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 путем передачи его ответственному за организацию работы по предупреждению коррупционных правонарушений в ГБОУ ЛО «Сланцевская школа – интернат» (далее - уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте, на электронный адрес школы.

1.2. Работник ОУ обязан незамедлительно уведомить уполномоченное лицо обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. В случае нахождения работника ОУ, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить уполномоченное лицо ОУ незамедлительно с момента прибытия к рабочему месту.

1.3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- 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). Если уведомление направляется работником, указанным в пункте 2.4. настоящего Порядка уведомлений, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника школы, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

1.4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в Журнале учета поступивших уведомлений, находящемся у уполномоченного лица. Анонимные уведомления, поступившие в ОУ, регистрируются в Журнале уведомлений, но к рассмотрению не принимаются.

1.5. Уполномоченное лицо ОУ, принявшее уведомление, выдает работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона уведомления (приложение №3). После заполнения корешков талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-

уведомление вручается работнику, направившему уведомление. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом с уведомлением. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

1.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается уполномоченным лицом.

## **2. Порядок рассмотрения обращений**

2.1. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется комиссией по предупреждению коррупционных правонарушений в школе путем: - направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, - проведения бесед с работником, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

2.2. Уведомление направляется уполномоченным лицом в территориальные органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению уполномоченного органа уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

2.3. Проверка сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до директора Учреждения.

2.4. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам ОУ в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом уполномоченное лицо в порядке, аналогичном настоящим рекомендациям.

2.5. Государственная защита работника, уведомившего уполномоченное лицо, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".

2.6. Директором школы принимаются меры по защите работника, уведомившего уполномоченное лицо, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в

части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

Приложение № 1  
к Порядку уведомления о фактах обращения  
в целях склонения работника к совершению  
коррупционных правонарушений и порядок  
рассмотрения обращений

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. уполномоченного)  
\_\_\_\_\_ (название школы)  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность работника,  
\_\_\_\_\_ место жительства, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных**  
**правонарушений**

1. Сообщаю, что: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с  
исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению  
коррупционных правонарушений)

\_\_\_\_\_ (дата, место, время, другие условия)

2. \_\_\_\_\_

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

3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному  
правонарушению)

4. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (способ  
и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также  
информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного  
правонарушения)

\_\_\_\_\_ (дата, подпись, ФИО)

Приложение № 2  
к Порядку уведомления о фактах обращения  
в целях склонения работника к совершению  
коррупционных правонарушений и порядок  
рассмотрения обращений

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения**  
**работника к совершению коррупционных правонарушений**  
**в ГБОУ ЛО «Сланцевская школа – интернат»**

№	Дата	Краткое содержание уведомления	Краткая информация о лице, направившего уведомление				ФИО лица, принявшего уведомление
			ФИО	Документ, удостоверяющий личность	Должность	Контактный телефон	

Приложение № 3  
к Порядку уведомления о фактах обращения  
в целях склонения работника к совершению  
коррупционных правонарушений и порядок  
рассмотрения обращений

<p style="text-align: center;">ТАЛОН-КОРЕШОК № _____</p> <p>Уведомление принято от _____ (Ф.И.О. работника)</p> <p>Краткое содержание уведомления</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Дата _____</p> <p style="text-align: right;">Подпись лица, принявшего уведомление _____</p> <p style="text-align: right;">Подпись лица, получившего уведомление _____</p> <p style="text-align: right;">Дата _____</p>	<p style="text-align: center;">ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____</p> <p>Уведомление принято от _____ (Ф.И.О. работника)</p> <p>Краткое содержание уведомления</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Дата _____</p> <p style="text-align: right;">Подпись лица, принявшего уведомление _____</p> <p style="text-align: right;">Подпись лица, получившего уведомление _____</p> <p style="text-align: right;">Дата _____</p>
--	--

--	--