государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа №7 имени Героя Советского Союза Ф.И.Ткачева
города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБОУ СОШ№7
протокол от «10» января 2020 г.
№ 39

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ №7
_____Л.В.Крюкова
приказ от « 14» января 2020 г.
№ 11-од

Крюкова Л.В.

Подписан: Крюкова Л.В.
DN: C=RU, O=ГБОУ СОШ №7,
CN=Крюкова Л.В.,
E=school7_zhg@samara.edu.ru
Основание: 00 bc 5a bd 78 f3 93 aa 6e
Дата: 2021.04.02 17:50:12+04'00'

ПОРЯДОК
подачи работниками ГБОУ СОШ №7 уведомлений о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и рассмотрения таких уведомлений

I. Общие положения

1.1 Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 7 имени Героя Советского Союза Ф.И. Ткачева города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области (далее – ГБОУ СОШ №7) к совершению коррупционных правонарушений и рассмотрения таких уведомлений, разработан в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2 Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

1.3 Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных

правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с Порядком.

II. Порядок уведомления работодателя

2.1 При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить руководителю или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

Уведомление (приложение № 1 к Порядку) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1 В уведомлении указывается:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;

3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушений документы.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

IV. Регистрация уведомлений

4.1 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, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

4.2 Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно приложения№ 2 к Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

4.3 Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, докладывается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

V. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

5.1 Зарегистрированное уведомление в тот же день (за исключением нерабочих дней) передается на рассмотрение директору ГБОУ СОШ №7 для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

5.2 Организация проверки уведомления осуществляется комиссией по противодействию коррупции путем проведения бесед с государственным служащим, получения от него пояснений.

5.3 Проверка комиссией по противодействию коррупции содержащихся в уведомлении сведений проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

5.4 По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется директору ГБОУ СОШ №7 для принятия решения о направлении информации в органы прокуратуры или другие государственные органы.

Приложение № 1

Директору ГБОУ СОШ №7
Л.В.Крюковой
от _____
(Ф.И.О., должность, телефон)

Уведомление
о факте обращения в целях склонения работникак совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:
1) _____
_____
_____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращенияк работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений) (дата, место, время)

2) _____
_____
_____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которыедолжен был бы совершить работникпо просьбе обратившихся лиц)
3) _____
_____
_____
_____(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,склоняющем к коррупционномуправонарушению)
4) _____
_____
_____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,а также информация об отказе
(согласии) работника принять предложение лица о совершениикоррупционного правонарушения)

_____ _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

_____
(дата)

Регистрация: N _____ от "__" _____ 20__ г.

Приложение № 2

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников
ГБОУ СОШ №7к совершению коррупционных правонарушений

Начат: "__" _____ 20__ г.
Окончен: "__" _____ 20__ г.
На "___" листах

N п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Ф.И.О. регистрирующего уведомление	Подпись регистрирующего уведомление	Подпись подавшего уведомление	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10