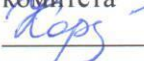





Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №264 Кировского района Санкт-Петербурга

ОБСУЖДЕНО	УЧТЕНО	ПРИНЯТО	УТВЕРЖДЕНО
на заседании Общего собрания работников ГБОУ СОШ №264 Кировского района Санкт-Петербурга от 29.08.2017	мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации ГБОУ СОШ №264 (протокол от 30.08.2017) Председатель профсоюзного комитета  Н.А. Корзунова	решением Совета образовательного учреждения от 30.08.17 Протокол № 1	приказом директора ГБОУ СОШ №264 Кировского района Санкт-Петербурга от 30.08.17 № 4/13 Директор И.В. Шведова 

ПОРЯДОК

**уведомления представителя директора ГБОУ СОШ №264
о фактах обращения в целях склонения работника школы
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок уведомления представителя директора ГБОУ СОШ №264 о фактах обращения в целях склонения работника лица к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) определяет процедуру уведомления представителя директора ГБОУ СОШ №264 (уполномоченного лица) о фактах обращения в целях склонения работника, должностного лица к совершению коррупционных правонарушений, а также перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Правовую основу настоящего Порядка составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»).

3. Фактом обращения к работнику, должностному лицу в целях склонения его к коррупционному правонарушению, в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции», является понуждение к совершению деяния от имени или в интересах физического лица, индивидуального предпринимателя, юридического лица, которое может повлечь:

- злоупотребление служебным положением;
- дачу взятки, получение взятки;
- злоупотребление полномочиями;
- коммерческий подкуп;
- иное незаконное использование работником, должностным лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному работнику, должностному лицу, другими физическими лицами.

2. Организация приема и регистрации уведомлений

2.1. Организация приема и регистрации уведомлений работников, должностных лиц о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется представителем директора ГБОУ СОШ №264, членом комиссии по противодействию коррупции (уполномоченное лицо).

2.2. Работник, должностное лицо при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений уведомляет уполномоченное лицо обо всех случаях таких обращений в течение одного рабочего дня посредством представления (либо направления по почте) в школу письменного уведомления в произвольной форме или по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

2.3. В случае если склонение работника, должностного лица к совершению коррупционных правонарушений осуществляется непосредственно со стороны администрации школы, уведомление о таком факте направляется заявителем в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.

2.4. Работник, должностное лицо, которому стало известно о факте обращения к иным работникам, должностным лицам в связи с исполнением ими служебных обязанностей или участием в образовательных отношениях в школе каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом уполномоченное лицо, органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с настоящим Порядком.

2.5. В уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон работника, должностного лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику, должностному лицу в связи с исполнением им служебных обязанностей или участием в образовательных отношениях в школе каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- фамилия, имя, отчество и должность работника, должностного лица, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник, должностное лицо по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.6. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника, должностного лица к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

2.7. Уведомления регистрируются в журнале регистрации уведомлений работников, должностных лиц о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал регистрации уведомлений) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью ОУ.

2.8. Отказ в принятии уведомления уполномоченным лицом недопустим.

2.9. Журнал регистрации уведомлений хранится не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления в школе.

2.10. Уполномоченное лицо помимо регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений обязано выдать работнику, должностному лицу, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. После заполнения отрывной талон-уведомление приобщается уполномоченным лицом к уведомлению, а талон-уведомление вручается работнику, должностному лицу, подавшему уведомление.

2.11. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, должностному лицу, подавшему уведомление, по почте заказным письмом.

2.12. Невыдача талона-уведомления не допускается.

3. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

3.1. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется уполномоченным лицом по поручению директора школы. Уполномоченное лицо является должностным лицом, правомочным осуществлять проверки содержащихся в уведомлениях сведений.

3.2. Проверка проводится в течение семи рабочих дней с момента регистрации уведомления путем направления письменных запросов администрации школы в правоохранительные органы или другие государственные органы (в соответствии с их компетенцией), проведения бесед с работниками, должностными лицами, получения от них пояснений, дополнительных сведений, материалов, необходимых для проверки.

3.3. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется директору школы для принятия решения о направлении уведомления в один из правоохранительных органов (или в несколько одновременно) в соответствии с их компетенцией не позднее десяти рабочих дней с даты регистрации уведомления в журнале.

3.4. Работник, должностное лицо, уведомивший уполномоченное лицо, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к коррупционным правонарушениям, о фактах обращения к иным работникам, должностным лицам в связи с исполнением служебных обязанностей или участием в образовательных отношениях в школе каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля находится под защитой государства в соответствии с Федеральным законом от 20.08.2004 г. № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

3.5. Директор школы принимает меры по защите работника, должностного лица, уведомившего его, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам, должностным лицам в связи с исполнением служебных обязанностей или участием в образовательных отношениях в школе каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику, должностному лицу гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение (отчисление), перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос его времени отпуска, его привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником, должностным лицом уведомления.

3.6. Меры защиты работника, должностного лица применяются на основании его письменного заявления или с его согласия, выраженного в письменной форме.

3.7. Работник, должностное лицо школы, уклонившийся от Уведомления о ставшем известным факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения или скрывший его, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку уведомления
представителя директора ГБОУ СОШ №264 о фактах
обращения в целях склонения работника ОУ к
совершению коррупционных правонарушений

*Форма уведомления представителя директора ГБОУ СОШ №264
о фактах обращения в целях склонения работника школы
к совершению коррупционных правонарушений*

Директору ГБОУ СОШ №264

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. работника школы, должность)

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

Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее -
склонение к правонарушению) со стороны

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к
правонарушению)

Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

Склонение к правонарушению произошло в _____ ч. _____ мин., «_____» _____ 20____ г.
в _____

(город, адрес)

Склонение к правонарушению производилось

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.) (дата заполнения
уведомления)

(дата заполнения)

(подпись)



**Талон-уведомление
о регистрации факта обращения в целях склонения
работника, должностного лица
к совершению коррупционных правонарушений**

<p>Отрывной ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____ о регистрации факта обращения в целях склонения работника, должностного лица к совершению коррупционных правонарушений _____ 20 __ г.</p> <p>Уведомление принято от (Ф.И.О. работника, должностного лица) _____ _____</p> <p>Краткое содержание уведомления: _____ _____ _____ _____ _____</p>	<p>ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____ о регистрации факта обращения в целях склонения работника, должностного лица к совершению коррупционных правонарушений _____ 20 __ г.</p> <p>Уведомление принято от (Ф.И.О. работника, должностного лица) _____ _____</p> <p>Краткое содержание уведомления: _____ _____ _____ _____ _____</p>
--	---