

« » _____ 2016г.

Положение
О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ
СОТРУДНИКА ШКОЛЫ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ.

Положение о порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, включающие перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений, подготовлены в целях единообразного применения [части 5 статьи 9](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1. Уведомление ответственного за организацию противодействия коррупции о фактах обращения в целях склонения сотрудника школы к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно [приложению N 1](#) путем передачи его ответственному за организацию противодействия коррупции или направления такого уведомления по почте.

2. Сотрудник школы обязан незамедлительно уведомить ответственного за организацию противодействия коррупции обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

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 сотруднику школы в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия).

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить сотрудник школы 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.

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати школы. Примерная структура журнала прилагается ([приложение N 2](#)).

Ведение журнала возлагается на секретаря школы.

5. Ответственный за организацию противодействия коррупции, помимо его регистрации в журнале, обязан выдать сотруднику школы, 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 N 3](#)).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у ответственного за организацию противодействия коррупции, а талон-уведомление вручается сотруднику школы, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется сотруднику школы, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается ответственным за организацию противодействия коррупции.

7. Организация проверки сведений о случаях обращения к сотруднику школы в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным сотрудникам школы каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется комиссией по противодействию коррупции путем направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, проведения бесед с сотрудником школы подавшим уведомление, получения от сотрудника школы пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

8. Уведомление направляется ответственным за организацию противодействия коррупции в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. Уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

9. Проверка сведений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до ответственного за организацию противодействия коррупции.

10. Сотрудник школы, которому стало известно о факте обращения к иным сотрудникам школы в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом ответственного за организацию противодействия коррупции в порядке, аналогичном настоящим рекомендациям.

11. Государственная защита сотрудника школы, уведомившего ответственного за организацию противодействия коррупции, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным сотрудникам школы в связи с исполнением служебных 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".

12. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите сотрудника школы, уведомившего ответственного за организацию противодействия коррупции, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным сотрудникам школы в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения сотруднику школы 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 служащим уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности сотрудника школы, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по противодействию коррупции.

Ответственному за организацию
противодействия коррупции
МБОУ СОШ с УИОП № 52
города Кирова

от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

_____ обращения к государственному или муниципальному служащему 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 государственный или муниципальный служащий

_____ 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, инициалы и фамилия)

ЖУРНАЛ
 регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
 служащего к совершению коррупционных правонарушений в МБОУ СОШ с УИОП №52
 города Кирова.

N	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления)	Сведения о сотруднике школы, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение	должность	контактный номер телефона		

Приложение N 3

<p align="center">ТАЛОН-КОРЕШОК</p> <p align="center">№ _____</p> <p>Уведомление принято от _____</p> <p>_____</p> <p align="center">(Ф.И.О. государственного или муниципального служащего)</p> <p>Краткое содержание уведомления _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(подпись и должность лица, принявшего уведомление)</p> <p align="center">« ____ » _____ 20 ____ г.</p> <p>_____</p> <p align="center">(подпись лица, получившего талон-уведомление)</p> <p align="center">« ____ » _____ 20 ____ г.</p>	<p align="center">ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ</p> <p align="center">№ _____</p> <p>Уведомление принято от _____</p> <p>_____</p> <p align="center">(Ф.И.О. государственного или муниципального служащего)</p> <p align="center">Краткое содержание уведомления _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Уведомление принято:</p> <p>_____</p> <p align="center">(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)</p> <p>_____</p> <p align="center">(номер по Журналу)</p> <p align="center">« ____ » _____ 20 ____ г.</p> <p>_____</p> <p align="center">(подпись государственного или муниципального служащего, принявшего уведомление)</p>
--	--