

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа №1 п.г.т. Суходол  
муниципального района Сергиевский Самарской области

Положение принято на заседании  
Общего собрания трудового коллектива,  
протокол № 10 от 12.02.2018.

Утверждаю  
Директор школы  Г.В.Соломонова  
Приказ № 29/6 от 13.02.2018



## ПОРЯДОК

### информирования руководителя СП о ставшей известной работнику СП-д/с «Теремок» информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими лицами

1. Информирование руководителя о ставшей известной работнику СП-д/с «Теремок» информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими лицами и порядка рассмотрения таких сообщений в ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Суходол СП-д/с «Теремок» (далее – СП-д/с «Теремок») к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно (Приложение 1) путем передачи его уполномоченному руководителю СП (далее – уполномоченное лицо) или направление такого уведомления по почте.

2. Работник СП-д/с «Теремок» обязан незамедлительно уведомить руководителя о ставшей известной работнику информации о совершении коррупционных правонарушений.

В случаях нахождения работника СП-д/с «Теремок» в командировке, в отпуске, вне места работы он обязан уведомить руководителя СП незамедлительно с момента прибытия на место работы.

Сроки уведомления не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента факта, ставшего известным работнику СП-д/с «Теремок» о коррупционном правонарушении.

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 совершенном коррупционном правонарушении;

- подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое стало известно работнику;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившем коррупционное правонарушение.

- способ и обстоятельства совершения коррупционного правонарушения.

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение № 2), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Суходол.

5. Ведение журнала регистрации возлагается на уполномоченное лицо из членов Комиссии по противодействию коррупции.

Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать 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 корешок талона – уведомления остается у уполномоченного лица, а талон – уведомления вручается работнику СП-д/с «Теремок», направлявшему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон – уведомление направляется работнику, направившему уведомление по почте заказным письмом.

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

Анонимные уведомления передаются в Комиссию по противодействию коррупции или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для сведения. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается руководителем СП.

6. Организация проверки сведений о случаях совершения коррупционных правонарушений в СП-д/с «Теремок» осуществляется по поручению представителя работодателя путем направления уведомлений.

7. Уведомление направляется директором ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Суходол, руководителем СП в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России не позднее 10 дней с момента его регистрации в журнале. По решению директора ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Суходол, 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 в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

8. Проверка сведений о случаях коррупционных нарушений в СП-д/с «Теремок» проводится прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Результаты проверки доводятся до директора ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Суходол.

9. Работник СП-д/с «Теремок», которому стало известно о коррупционном правонарушении вправе уведомлять об этом руководителя СП аналогичном настоящим рекомендациям.

10. Государственная защита работника СП-д/с «Теремок», уведомившего руководителя СП, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах коррупционных правонарушений, в связи 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».

11. Директором ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Суходол принимаются меры по защите работника СП-д/с «Теремок», уведомившего руководителя СП, органы прокуратуры или другие государственные органы о совершении коррупционного правонарушения, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера выплат стимулирующего характера, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного уведомления.

Директору ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Суходол

\_\_\_\_\_  
ФИО, должность работника

\_\_\_\_\_  
Адрес места жительства, номер телефона

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о сообщении случая коррупционного правонарушения  
в ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Суходол СП-д/с «Теремок»**

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае совершенного коррупционного правонарушения в ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Суходол СП-д/с «Теремок»)

\_\_\_\_\_

( дата, место, время, другие условия)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившем коррупционное нарушение).

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата,

\_\_\_\_\_  
подпись,

\_\_\_\_\_  
инициалы и фамилия)

**Приложение 2**

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений**

**в ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Суходол СП-д/с «Теремок»**

№	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона - уведомления)	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации	Должность	Контактный номер телефона		

**Приложение 3**

<p>ТАЛОН – КОРЕШОК</p> <p>№ _____</p> <p>Ф.И.О. работника СП-д/с «Теремок» _____</p> <p>Краткое содержание уведомления</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Уведомление принято:</p> <p>_____</p> <p>Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление</p> <p>« _____ » _____ 20 _____</p>	<p>ТАЛОН – УВЕДОМЛЕНИЕ</p> <p>№ _____</p> <p>Ф.И.О. работника СП-д/с «Теремок» _____</p> <p>Краткое содержание уведомления</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Талон получен:</p> <p>_____</p> <p>Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление</p> <p>« _____ » _____ 20 _____</p>
---	---