

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 53  
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
(ГБОУ школа № 53)

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
ГБОУ школа № 53  
Приморского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 1  
от 30 августа 2019 года

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
ГБОУ школа № 53  
Приморского района Санкт-Петербурга  
Е.О. Максимова  
Приказ № 71/21-од  
от 02 сентября 2019 года



**Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику государственного образовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 53 Приморского района Санкт-Петербурга в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий порядок разработан в целях реализации приказа № 71/21-од от 02.09.2019 по ГБОУ школа № 53 Приморского района Санкт-Петербурга «Об утверждении Порядка уведомления работодателя о ставших известными работнику государственного образовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 53 Приморского района Санкт-Петербурга в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений» и определяет:
  - процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений;
  - перечень сведений, содержащихся в уведомлениях работника школы о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
  - порядок регистрации уведомления;
  - порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.
2. Во всех случаях обращения к работнику школы каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий, работник обязан уведомить работодателя в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день – на следующий день) о данных фактах обращения, по форме, указанной в Приложении № 1 к настоящему Порядку.
3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник школы передает работодателю – директору школы, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника школы в качестве подтверждения факта представления уведомления.
4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника школы к совершению коррупционных правонарушений секретарь Комиссии по

противодействию коррупции в ОУ ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника образовательного учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку, при этом указанный Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью директора школы и печатью.

5. В Журнале указываются:

- ✓ порядковый номер уведомления,
- ✓ дата и время принятия уведомления,
- ✓ фамилия и инициалы работника школы, обратившегося с уведомлением,
- ✓ краткое содержание уведомления,
- ✓ фамилия и инициалы специалиста, принявшего уведомление,
- ✓ подпись специалиста, принявшего уведомление.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

6. После регистрации уведомления в Журнале оно передается на рассмотрение работодателю - директору школы не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

7. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- ✓ фамилия, имя, отчество работника школы,
- ✓ занимаемая должность,
- ✓ дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику школы в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- ✓ характер обращения,
- ✓ данные о лицах, обратившихся к работнику школы в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- ✓ иные сведения, которые работник школы считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- ✓ дата представления уведомления,
- ✓ подпись работника школы.

К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника школы к совершению коррупционных и иных правонарушений.

8. В течение трех рабочих дней работодатель рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки в форме письменного заключения.

9. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, работодатель направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в управление образования, органы прокуратуры или другие государственные органы.

10. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в делах школы.

К Порядку уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

Директору ГБОУ школа № 53 Приморского района  
Санкт-Петербурга  
Е.О. Максимовой

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.), занимаемая  
должность \_\_\_\_\_

настоящим уведомляю об обращении ко мне  
гр. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

дата, время, место \_\_\_\_\_

в целях склонения меня к совершению коррупционных и иных правонарушений, а  
именно

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(указываются обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику школы в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений, характер обращения)*

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения руководителя образовательного учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность ответственного лица

К Порядку уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

**ЖУРНАЛ**  
**учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника**  
**ГБОУ школа № 53 Приморского района Санкт-Петербурга**  
**к совершению коррупционных и иных правонарушений**

| <b>Порядковый номер уведомления</b> | <b>Дата и время принятия уведомления</b> | <b>Ф.И.О. работника школы подавшего уведомление</b> | <b>Краткое содержание уведомления</b> | <b>Ф.И.О. специалиста, принявшего уведомление</b> | <b>Подпись специалиста, принявшего уведомление</b> |
|-------------------------------------|--|---|---------------------------------------|---|--|
|                                     |  |   |                                       |   |  |