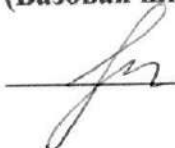


«СОГЛАСОВАНО»:

Председатель выборного
органа первичной
профсоюзной
организации ГБОУ СО
«Гимназия № 1
(Базовая школа РАН)»

 /М.З. Шивани

«УТВЕРЖДАЮ»:

Приказ и. о. директора
ГБОУ СО «Гимназия № 1
(Базовая школа РАН)»
от 30 декабря 2025 года

№ 146-2/од

И. о. директора



Блинов О.О. /

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТНИКАМИ ГБОУ СО "ГИМНАЗИЯ № 1
(БАЗОВАЯ ШКОЛА РАН)" О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К
СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ И О СЛУЧАЯХ
СОВЕРШЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ ДРУГИМИ
РАБОТНИКАМИ, КОНТРАГЕНТАМИ ОРГАНИЗАЦИИ ИЛИ ИНЫМИ ЛИЦАМИ**

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
ГБОУ СО «Гимназия № 1 (Базовая
школа РАН)»

от 24 ноября 2025 года

Протокол № 2

Секретарь педагогического совета

 / Попова Л. А. /

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области «Гимназия № 1 (Базовая школа Российской академии наук)» (далее – Учреждение, работодатель) работником о случаях обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о случаях обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицам (далее – уведомление);

- порядок регистрации уведомлений;

- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2. Процедура уведомления работодателя

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя организации обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию своего должностного положения вопреки законным интересам общества, государства, организации в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2.2. Работник обязан уведомлять работодателя о ставшей ему известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами.

2.3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю организации, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения за днем, когда соответствующая информация о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами стала известна работнику.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем организации, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.4. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес организации заказным (ценным) письмом с уведомлением и описью вложения.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

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

- фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление;

- замещаемая им должность в организации;

- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- характер обращения;

- данные о лицах, обратившихся в целях склонения сотрудника организации к совершению коррупционных правонарушений;

- данные о лицах, причастных к случаям совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

- иные сведения, которые необходимо сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- дата представления уведомления;
- подпись лица, представившего уведомление и контактный телефон.

4. Порядок регистрации уведомлений

4.1. Уведомления о фактах обращения в целях склонения работников организации к совершению коррупционных правонарушений регистрируются в день поступления.

4.2. Информация о фактах обращения в целях склонения совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации и иными лицами регистрируются в день поступления.

4.3. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя организации и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы лица, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

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

4.5. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю организации не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

5. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

5.1. В течение трех рабочих дней руководитель организации рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки, содержащихся в нем сведений, передает данные комиссии по противодействию коррупции, которая определяет комплекс мероприятий для проведения проверки.

5.2. Проверка сведений, изложенных в уведомлении, должна быть завершена не позднее 30 (тридцати дней) со дня принятия решения о ее проведении.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, руководитель организации в течение одного рабочего дня направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в правоохранительные органы.

5.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из правоохранительных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу работника.

6. Защита лиц, уведомившего о фактах склонения или коррупции

6.1. Работник, уведомивший руководителя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____ (наименование работодателя)

_____ (Ф.И.О., руководителя работодателя)

_____ (Ф.И.О., должность работника, место жительства, телефон)

Уведомление

о фактах обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1.

_____ (описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи

_____ с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его

_____ к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия),

_____ если работником направляется уведомление о случаях совершения коррупционных

_____ правонарушений в учреждении указывается фамилия, имя, отчество и должность лица, которого

_____ склоняют к совершению коррупционных правонарушений)

2.

_____ (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

_____ должен был бы совершить работник 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)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

« ____ » _____ г. за № _____

_____ (Ф.И.О. ответственного лица)

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к
совершению коррупционных правонарушений

Начат " _ " _ 20__ г.

Окончен " _ " _ 20__ г.

На _ листах.

N п/п	Регистр ационн ый номер	Дата и время регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность работника, представившего уведомление	Краткое содержание уведомления	Фамилия, инициалы и подпись лица, принявшего уведомление	Отметка о получении работником копии представленного им уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления посредством почтовой связи	Сведения о проведенной проверке и ее результатах	Сведения о принятом решении	Примечани е
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10