

**Положение**  
**о порядке уведомления работодателя о фактах склонения работников**  
**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Саратовской**  
**области «Саратовская кадетская школа-интернат № 2 имени В.В.Талалихина» к**  
**совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений**  
**и регистрации уведомлений**

1. Настоящим Положением устанавливается порядок уведомления работодателя о фактах склонения работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Саратовской области «Саратовская кадетская школа-интернат № 2 имени В.В.Талалихина» (далее – Учреждение), к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений.

2. Работники Учреждения обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений с момента, когда ему стало известно о фактах такого обращения.

В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия на рабочее место.

3. Уведомление работодателя о фактах склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации **в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения** в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале регистрации уведомлений обязано выдать работнику Учреждения, направившего 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 талон - уведомление (приложение № 3 к настоящему Положению).

5. После регистрации уведомление в течение одного рабочего дня передается для рассмотрения руководителю Учреждения и направляется в управление по взаимодействию с правоохранительными органами и противодействию коррупции Правительства области.

6. Руководитель учреждения в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка).

7. Проверка должна быть завершена не позднее чем через пять рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

8. В заседании комиссии по проведению проверки принимают участие;  
руководитель Учреждения;

уполномоченные руководителем Учреждения работники Учреждения, представители управления по взаимодействию с правоохранительными органами и противодействию коррупции Правительства области;

9. При проведении проверки должны быть заслушаны пояснения работника Учреждения, направившего уведомление, в случае необходимости иных лиц, имеющих

отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику Учреждения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

10. В ходе проведения проверки помимо уведомления истребуются и рассматриваются следующие материалы: должностной регламент и характеристика работника Учреждения, направившего уведомление.

11. Участники проведения проверки не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проверочных мероприятий. Разглашение сведений, полученных в результате проведения проверки, влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

12. По результатам проверки уполномоченным лицом оформляется письменное заключение, которое докладывается руководителю Учреждения.

13. В заключении указываются:

- а) состав комиссии;
- б) сроки проведения проверки;
- в) фамилия, имя, отчество, должность работника Учреждения, направившего уведомление, и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- г) фамилия, имя, отчество, должность работника Учреждения, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;
- д) подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- е) причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений;
- ж) меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

14. Участники заседания комиссии по проведению проверки в случае несогласия с заключением вправе в письменной форме приобщить к заключению свое особое мнение.

15. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений руководитель Учреждения с учетом заключения по результатам проверки в течение двух рабочих дней принимает следующие решения:

- а) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений;
- б) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

19. В случае опровержения факта обращения с целью склонения работника к совершению коррупционных правонарушений руководитель Учреждения принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

16. Решение, принятое руководителем Учреждения, может быть обжаловано в установленном порядке.

17. Информация о решении, принятом руководителем Учреждения, в течение двух рабочих дней направляется в управление по взаимодействию с правоохранительными органами и противодействию коррупции Правительства области.

Приложение № 1  
к Положению о порядке уведомления  
работодателя о фактах склонения работников  
Государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения Саратовской  
области «Саратовская кадетская школа-интернат  
№ 2 имени В.В.Талалихина» к совершению  
коррупционных правонарушений, организации  
проверки этих сведений и регистрации  
уведомлений

---

(Ф.И.О., должность, представителя нанимателя)

---

(Ф.И.О., должность, место жительства, телефон, работника ГБОУ  
СО «СКШ № 2 им. В.В.Талалихина», направившего уведомление)

**Уведомление**  
**директора ГБОУ СО «СКШ № 2 им. В.В.Талалихина» о фактах**  
**обращения в целях склонения работника Государственного бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения Саратовской области «Саратовская**  
**кадетская школа-интернат № 2 имени В.В.Талалихина» к совершению**  
**коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику

\_\_\_\_\_ Учреждения 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

\_\_\_\_\_ работник Учреждения по просьбе обратившихся лиц)

3. \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о 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 предложения лица о совершении

\_\_\_\_\_ коррупционного правонарушения)

---

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 2

к Положению о порядке уведомления работодателя о фактах склонения работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Саратовской области «Саратовская кадетская школа-интернат № 2 имени В.В.Талалихина» к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Саратовской области «Саратовская кадетская школа-интернат № 2 имени В.В.Талалихина» к совершению коррупционных правонарушений**

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Саратовской области «Саратовская кадетская школа-интернат № 2 имени В.В.Талалихина»**

---

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

Приложение № 3

к Положению о порядке уведомления работодателя о фактах склонения работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Саратовской области «Саратовская кадетская школа-интернат № 2 имени В.В.Талалихина» к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений

| <b>Корешок талона-уведомления</b><br>№ _____                             | <b>Талон - уведомление</b><br>№ _____                                    |
|--|--|
| Уведомление принято от _____<br>_____                                    | Уведомление принято от _____<br>_____                                    |
| (Ф.И.О. работника Учреждения)  | (Ф.И.О. работника Учреждения)  |
| Краткое содержание уведомления _____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____ | Краткое содержание уведомления _____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____ |
| (подпись и должность лица, принявшего уведомление)                       | (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)                         |
| « ___ » _____ 20__ года  | (номер по журналу)<br>« ___ » _____ 20__ года                            |
| (подпись лица, получившего талон-уведомление)                            | (подпись лица принявшего уведомление)                                    |
| « ___ » _____ 20__ года  |  |