



Утверждаю:  
Директор ГКОУ СО  
«Североуральский детский дом»  
С.А.Криворотова

## ПОРЯДОК

уведомления комиссии, ответственной за профилактику коррупционных или иных правонарушений, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и организация проверки этих сведений  
в ГКОУ СО «Североуральский детский дом»

### I. Общие положения

1. Настоящий Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки, содержащихся в них сведений (далее - Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников ГКОУ СО «Североуральский детский дом».

3. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками образовательного учреждения комиссию, ответственную за профилактику коррупционных или иных правонарушений, о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

4. В соответствии со статьей 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» коррупцией являются:

- а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;
- б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

### II. Организация приема и регистрации уведомлений

1. Организация приема и регистрации уведомлений работников образовательного учреждения о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется в комиссию ответственную за профилактику коррупционных или иных правонарушений.

2. Должностным лицом, правомочным осуществлять прием и регистрацию уведомлений работников образовательного учреждения о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, является председатель комиссии ответственной за профилактику коррупционных или иных правонарушений.

3. Работник образовательного учреждения при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений обязан



незамедлительно представить письменное уведомление (далее - уведомление) председателю комиссии в произвольной форме или в соответствии с приложением N 1 к Порядку.

4. При нахождении работника образовательного учреждения в командировке, отпуске, вне места работы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, работник обязан уведомить комиссию или председателя комиссии незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения работы.

5. В случае, если склонение работника образовательного учреждения к совершению коррупционных или иных правонарушений осуществляется непосредственно со стороны членов комиссии, уведомление о таком факте направляется работником образовательного учреждения в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.

6. Работник образовательного учреждения, которому стало известно о факте обращения к иным работникам образовательного учреждения в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом председателя или членов комиссии, органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с настоящим Порядком.

7. В уведомлении указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон работника образовательного учреждения, направившего уведомление, его должность и образовательное учреждение, в котором он работает;
- б) описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику образовательного учреждения в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется работником образовательного учреждения, указанным в пункте 6 настоящего Порядка, указывается фамилия, имя отчество и должность работника образовательного учреждения, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;
- в) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник образовательного учреждения по просьбе обратившихся лиц;
- г) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- д) способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

8. Уведомления регистрируются в журнале регистрации уведомлений ГКОУ СО «Североуральский детский дом» о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал регистрации уведомлений) (приложение № 2 к Порядку).

Член комиссии, ответственной за профилактику антикоррупционных или иных правонарушений, помимо регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений обязан выдать работнику образовательного учреждения, 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 к Порядку). После заполнения



корешок талона-уведомления остается у члена комиссии, а талон-уведомление вручается работнику образовательного учреждения, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику образовательного учреждения, направившему уведомление, по почте заказным письмом. Невыдача талона-уведомления не допускается.

9. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью образовательного учреждения.

10. Запрещается отражать в журнале регистрации уведомлений ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

11. Отказ в принятии уведомления уполномоченным лицом недопустим.

12. Журнал регистрации уведомлений хранится не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления в образовательном учреждении.

### **III. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений**

1. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется в ГКОУ СО «Североуральский детский дом».

2. Должностными лицами, правомочными осуществлять проверки содержащихся в уведомлении сведений, являются члены комиссии ответственные за профилактику коррупционных или иных правонарушений.

3. Проверка проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

4. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется директору детского дома для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

5. Работник образовательного учреждения, уведомивший комиссию ответственную за профилактику коррупционных или иных правонарушений, органы прокуратуры или другие государственные органы находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Директор детского дома принимает меры по защите работника образовательного учреждения, уведомившего комиссию, ответственную за профилактику коррупционных или иных правонарушений, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного или иного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам образовательного учреждения в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных или иных правонарушений, в части обеспечения работнику образовательного учреждения 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 работником образовательного учреждения уведомления.

Рассмотрено и утверждено на общем  
собрании трудового коллектива  
Протокол № 1 от «05» 09 2014г.