

*Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 486  
Выборгского района Санкт-Петербурга  
ГБОУ лицей № 486 Выборгского района*

**СОГЛАСОВАНО**

Советом родителей  
ГБОУ лицея  
№ 486 Выборгского района  
от 06.12.2016  
протокол № 2  
Председатель Совета родителей  
\_\_\_\_\_ Е.Ю.Котькова

**ПРИНЯТО**

решением Общего  
собрания работников  
ГБОУ лицея  
№ 486 Выборгского  
района  
от 09.01.2017  
протокол № 3

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора ГБОУ  
лицей № 486  
Выборгского района  
от 09.01.2017  
Приказ № 175  
Директор  
Ю.В.Васильева



**ПОРЯДОК  
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О СТАВШИХ  
ИЗВЕСТНЫМИ РАБОТНИКУ ГБОУ ЛИЦЕЯ №486 СЛУЧАЯХ  
КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ,  
В СВЯЗИ С ИСПОЛНЕНИЕМ СВОИХ ДОЛЖНОСТНЫХ  
ОБЯЗАННОСТЕЙ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ ТАКИХ  
СВЕДЕНИЙ, А ТАКЖЕ УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О  
ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ, В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ  
РАБОТНИКОВ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ  
ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

**Санкт-Петербург**

**2017**

1. Настоящий порядок разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:
  - Процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику ГБОУ лицея №486 (далее –Лицей) в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений;
  - Перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника Лицея 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 Лицея 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 Лицея передает лицу, ответственному за организацию работы по противодействию коррупции в Лицее, назначенному приказом директора Лицея, второй экземпляр уведомления, заверенный ответственным по Лицею по противодействию коррупции, остается у работника Лицея в качестве подтверждения факта предоставления уведомления. Отказ о принятии и регистрации уведомления не допускается.
4. Для регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Лицея к совершению коррупционных правонарушений ответственный за организацию работы в Лицее по противодействию коррупции ведёт «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника Лицея к совершению коррупционных правонарушений» по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку, при этом указанный Журнал должен быть пронумерован, прошит и скреплен подписью директора Лицея и печатью. Журнал хранится 5 лет после регистрации в нем последнего уведомления.
5. В Журнале указываются:

- Порядковый номер уведомления;
- Дата и время принятия уведомления;
- Фамилия и инициалы работника Лицея, обратившегося с уведомлением;
- Краткое содержание уведомления;
- Фамилия и инициалы ответственного лица, принявшего уведомление;
- Подпись ответственного лица, принявшего уведомление.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в которой указываются дата поступления и входящий номер. Запрещается отражать в Журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

6. После регистрации уведомления в Журнале оно передается на рассмотрение работодателю – директору Лицея не позднее рабочего дня следующего за днем регистрации уведомления.
7. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:
  - Фамилия, имя, отчество работника Лицея;
  - Занимаемая должность;
  - Дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику Лицея в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
  - Характер обращения;
  - Данные о лицах, обратившихся к работнику Лицея в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений;
  - Иные сведения, которые работник Лицея считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
  - Дата представления уведомления;
  - Подпись работника Лицея.

К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Лицея 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 отдел образования Администрации Выборгского района, 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 Лицея.

**Форма уведомления  
работника Лицея ГБОУ лицей № 486 в случае склонения его к  
совершению коррупционных действий**

Руководителю Государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения лицея  
№ 486 Выборгского района Санкт-Петербурга  
(наименование ГБОУ)

Васильевой Ю.В.

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя)

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

\_\_\_\_\_  
(должность)

Уведомление.

Я,

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

Уведомляю Вас о случае склонения меня к совершению коррупционного  
правонарушения, о ставшем мне известном случае коррупционного правонарушения  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
( содержание вопроса заявителя)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

**Форма журнала учета уведомлений о фактах  
обращений в целях склонения работника ГБОУ  
Лицея №486 к совершению коррупционных и  
иных правонарушений**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	ФИО заявителя	Краткое содержание уведомления	Должностное лицо ОУ, принявшего уведомление	Подпись ответственного лица, принявшего уведомление